

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Ministerios Evangélicos Internacionales, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Evangelístico los Sembradores de México, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia Pentecostés Monte Sinaí del Sureste Mexicano, para constituirse en asociación religiosa

Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo

Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Oaxaca

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Convenio para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Jalisco

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Tabasco y el Ayuntamiento del Municipio de Paraíso de la propia entidad federativa

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertiente General del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Chiapas y los municipios de Chiapa de Corzo, Comitán de Domínguez, Huixtla, Ocozocoautla de Espinosa, Palenque, San Cristóbal de las Casas, Tapachula, Tonalá, Villaflores, Cintalapa, Tuxtla Gutiérrez, Arriaga, Berriozábal, Ocosingo, Suchiapa, Venustiano Carranza, Pichucalco, Teopisca, Las Margaritas, Las Rosas, Motozintla y Yajalón de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Parroquia de María Auxiliadora

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado el 8 de agosto de 2002

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Sanatilla hoy Altamira Buenos Aires, expediente número 30388, Municipio de Jiquipilas, Chis.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Centro Ceremonial Huichol, expediente número 739621, Municipio de San Blas, Nay.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lol-Tun, expediente número 739813, Municipio de Isla Mujeres, Q. Roo

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE ENERGIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ENER-2012, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Distrito Federal

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guerrero

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

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

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. DAVID ROCHA SANCHEZ DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA MINISTERIOS EVANGELICOS INTERNACIONALES.

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

I.- Domicilio legal: Calle Mexicali número 18136, Colonia Colinas de la Mesa, Tijuana, Baja California, código postal 22126.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble en comodato ubicado en: Calle Mexicali número 18136, Colonia Colinas de la Mesa, Tijuana, Baja California, código postal 22126.

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

“Realizar actos de culto público, así como propagarla Doctrina Cristiana Evangélica, para el mejoramiento espiritual, moral, social y cultural de la comunidad y la Nación, dentro de las normas y preceptos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.”

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

V.- Representante: David Rocha Sánchez.

VI.- Relación de asociados: David Rocha Sánchez, Jesús Florencio Ochoa Corral, José Ramón López Romero y Erick Damián Reza Gómez.

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

VIII.- Ministro de culto: Rafael Gómez López.

IX.- Organó de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Mesa Directiva”, mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: David Rocha Sánchez, Presidente; Jesús Florencio Ochoa Corral, Vice-presidente; Erick Damián Reza Gómez, Secretario; y José Ramón López Romero, Tesorera.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostal.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Evangélico los Sembradores de México, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ESEQUIEL CARDENAS IBARRA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA MINISTERIO EVANGELISTICO LOS SEMBRADORES DE MEXICO.

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

I.- Domicilio legal: Poniente 3 número 211 y 213, colonia Cuauhtémoc, Río Bravo, Tamaulipas, código postal 88900.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado en comodato, ubicado en: Poniente 3 número 211 y 213, colonia Cuauhtémoc, Río Bravo, Tamaulipas, código postal 88900.

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

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

V.- Representante: Esequiel Cárdenas Ibarra.

VI.- Relación de asociados: Esequiel Cárdenas Ibarra, Felipe Olvera Paz, Rosa Velia Garza Hernández, Humberto Platas Rodríguez, Carmen Medina González; Miguel Angel Ramírez Esquivel, César González Díaz, Hipólito Gaytán Contreras, Pablo Hernández Saldaña, Mario Sánchez Vigeras, José Luis Ramírez de León, Sabino Hernández Guzmán, Felipe de Jesús Manríquez García, Martiniano Medina Ramírez, Armando Pérez Hernández, Juventino Pereyra Cadena y Regino Alcalá Reyes.

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

VIII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Esequiel Cárdenas Ibarra, Presidente; Felipe Olvera Paz, Secretario; y Rosa Velia Garza Hernández, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Esequiel Cárdenas Ibarra, Felipe Olvera Paz, Rosa Velia Garza Hernández, Humberto Platas Rodríguez, Carmen Medina González; Miguel Angel Ramírez Esquivel, César González Díaz, Hipólito Gaytán Contreras, Pablo Hernández Saldaña, Mario Sánchez Vigeras, José Luis Ramírez de León, Sabino Hernández Guzmán, Felipe de Jesús Manríquez García, Martiniano Medina Ramírez, Armando Pérez Hernández, Juventino Pereyra Cadena y Regino Alcalá Reyes.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia Pentecostés Monte Sinaí del Sureste Mexicano, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. RAFAEL GOMEZ LOPEZ DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA "IGLESIA PENTECOSTES MONTE SINAI DEL SURESTE MEXICANO".

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

I.- Domicilio legal: 1a. Avenida Oriente sin número, Lote 13, Manzana 1, Ampliación Barrio Tonina, Municipio de Ocosingo, Chiapas.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse a su patrimonio ubicado en: 1a. Avenida Oriente sin número, Lote 13, Manzana 1, Ampliación Barrio Tonina, Municipio de Ocosingo, Chiapas.

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

"Propagar el evangelio de Jesucristo, en todas las formas; tales como conferencias, cruzadas evangélica, programas de radio y televisión, publicaciones propias y las demás convenientes a través de los medios de comunicación."

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

V.- Representante: Rafael Gómez López.

VI.- Relación de asociados: Linda Juárez Gómez, Lidia Alvarez Esteban, Esthela Santís Pérez, Mariana Ruiz Gómez y María Maldonado Gómez.

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

VIII.- Ministro de culto: Rafael Gómez López.

IX.- Organó de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Rafael Gómez López, Presidente; Víctor Hugo Santiz Gómez, Vice-presidente; Vicente López Santiz, Secretario; y Yuri Angélica Santiz Gómez, Tesorera.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo.

CONVENIO DE COORDINACION QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JOSE OSCAR VEGA MARIN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOCAN DE OCAMPO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOCAN DE OCAMPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2o., que la Seguridad Pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, y desarrollará programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4o. de dicho ordenamiento, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

3. Por otro lado, el artículo 142 del propio ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y que únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como que deben concentrarse en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a la seguridad pública y que se deberán rendir informes trimestrales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los movimientos que presenten dicha cuenta, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino y los recursos comprometidos, devengados y pagados; y que los convenios generales y específicos que en la materia se celebren, deberán contener obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

4. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal -en lo sucesivo "FASP"-, con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las Entidades Federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública -en lo sucesivo "EL CONSEJO"-, utilizando para la distribución de los recursos los criterios que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación para cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

5. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada Entidad Federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquellas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo.

6. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del "FASP" se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.

7. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

8. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al "FASP" reciban las entidades federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma ley. Asimismo, establece que las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como ingresos propios, que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.

9. El artículo 10, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del "FASP" y evitar el establecimiento de mecanismos que tengan por objeto impedir la concentración de los recursos transferidos en las respectivas tesorerías al final del presente ejercicio fiscal, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, establece que "EL CONSEJO" promoverá que cuando menos el veinte por ciento de los recursos del "FASP" se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

10. "EL CONSEJO", mediante acuerdo 06/XXX/11, aprobado en su Trigésima Sesión, celebrada el 30 de junio de 2011, ratificó los Criterios de Asignación, Fórmulas y Variables de Distribución de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, utilizados para el ejercicio 2011.

11. Asimismo, "EL CONSEJO", mediante Acuerdo 10/XXXI/11, emitido en la Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, aprobó los Ejes estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de Fondos, Subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2011.

12. En fecha 11 de enero de 2012 se publicaron, en el Diario Oficial de la Federación, los "Criterios de asignación, de fórmulas y variables para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2012 y el resultado de la aplicación de la fórmula de distribución por Entidad Federativa".

DECLARACIONES**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:**

I.1 De conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 El C. José Oscar Vega Marín fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2011, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente de “EL CONSEJO”.

I.4 El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con los artículos 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 El Estado de Michoacán de Ocampo es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

II.2 El C. Fausto Vallejo Figueroa, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, a partir del 15 de febrero de 2012.

II.3 Conforme al artículo 12, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II, y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 47 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los diversos 11, fracción I; 15, fracción I y 21, fracción VII de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

II.5 El Plan Estatal de Desarrollo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, dentro del Eje 1, Gobernabilidad Democrática, Participativa y Cultura del Trabajo; en su Estrategia 8. De la Seguridad Pública a la Protección Ciudadana; establece las acciones que derivan del presente Convenio de Coordinación.

II.6 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio, el Palacio de Gobierno, ubicado en la avenida Madero Poniente número 63, colonia Centro, código postal 58000, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo.

III. DE “LAS PARTES”:

III. En términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo, así como 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7, 8 y 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 1, 3, 6, 7 y 8 de la Ley del Registro Público Vehicular y demás normativa aplicable, “LAS PARTES” convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO**

I. El presente Convenio tiene por objeto coordinar instrumentos, políticas, lineamientos, servicios y acciones entre “LAS PARTES” para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas de “EL CONSEJO”, aplicando para el efecto los recursos provenientes del “FASP”, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como los recursos que para tal fin aporta “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

SEGUNDA.- EJES ESTRATEGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

I. De conformidad con el acuerdo 10/XXXI/11 de "EL CONSEJO" aprobado en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, las metas, estrategias, programas y las acciones materia del presente Convenio, son para implementar los siguientes Ejes Estratégicos:

1. Prevención Social de la Violencia, Delincuencia y del delito;
2. Control de Confianza;
3. Desarrollo institucional;
4. Fortalecimiento de la Procuración de Justicia;
5. Fortalecimiento de las Instituciones Judiciales;
6. Sistema Penitenciario;
7. Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y
8. Transparencia y rendición de cuentas.

II. La implementación de los Ejes Estratégicos señalados en el párrafo anterior, será a través de los Programas con Prioridad Nacional aprobados por "EL CONSEJO".

TERCERA.- ANEXO TECNICO UNICO

I. El objetivo general, las metas, acciones y montos convenidos de cada Programa con Prioridad Nacional para implementar los Ejes Estratégicos referidos en la cláusula anterior, se establecerán conjuntamente por "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y se incluirán en el Anexo Técnico Unico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los titulares de los Centros Nacionales y Directores Generales de las Unidades Administrativas de "EL SECRETARIADO", que en el ámbito de sus atribuciones deban participar, y los servidores públicos de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que en razón de su competencia tengan que ejercer los recursos, ejecutar o cumplir los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, formará parte integrante del presente Convenio.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar las metas de cada Programa con Prioridad Nacional que se convenga, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, y lo acordado en el presente Convenio y el Anexo Técnico Unico.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá destinar recursos para atender Programas Prioritarios Locales, previa atención de los Programas con Prioridad Nacional, lo cual será establecido en el Anexo Técnico Unico.

CUARTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios, destinándolos a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos hasta su erogación total.

II. El ejercicio, control, vigilancia, evaluación, información, fiscalización, transparencia y supervisión, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 142 y 143 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de "EL CONSEJO", convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los Programas con Prioridad Nacional y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional, respecto de sus metas y montos.

IV. A fin de medir y analizar el impacto de los resultados alcanzados en materia de seguridad pública, derivados de la ejecución de los Programas con Prioridad Nacional, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a evaluar el desempeño de los mismos de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación que "EL SECRETARIADO" emita, a través de la Dirección General de Planeación.

QUINTA.- CUENTAS BANCARIAS ESPECIFICAS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del "FASP", así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de cuentas bancarias específicas productivas, para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2012 y subsecuentes, aprobados mediante acuerdo 10/XXXI/11, por "EL CONSEJO" en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a no incorporar en la cuenta bancaria específica productiva en que se administren los recursos del "FASP" remanentes de otros ejercicios fiscales, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones y abstenerse de transferir recursos del "FASP" hacia otros Fondos o cuentas en las que se dispongan de otro tipo de recursos.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- a) Mantener registros específicos del FASP, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;
- b) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con la leyenda "Operado Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" u "Operado FASP", o como se establezca en las legislaciones locales, identificándose con el nombre del fondo;
- c) Realizar el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del FASP conforme a la normativa aplicable;
- d) Continuar con los programas tendientes para que las tesorerías locales realicen los pagos relacionados con recursos FASP directamente en forma electrónica, mediante abono en las cuentas bancarias de los beneficiarios, y
- e) Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

SEXTA.- REPROGRAMACIONES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá modificar hasta un treinta por ciento de los recursos del financiamiento conjunto acordados en el Anexo Técnico Único de este Convenio hacia otras metas dentro de un mismo Programa con Prioridad Nacional, o hacia otros Programas con Prioridad Nacional, observando lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los numerales Vigésimo Sexto, Vigésimo Noveno, Trigésimo y Trigésimo Primero de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no podrá modificar más del 20 por ciento del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada Programa con Prioridad Nacional, considerando el porcentaje de modificaciones señalado en el párrafo anterior.

III. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que los ahorros presupuestarios que se generen, una vez cumplidas las metas convenidas, que se destinen al cumplimiento de otros Programas con Prioridad Nacional, no serán consideradas modificaciones (reprogramaciones). Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

IV. "EL SECRETARIADO" resolverá la aplicación de medidas emergentes o contingentes por situaciones extraordinarias de alteración del orden y la paz públicos en el territorio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cuyo caso podrá autorizar la modificación de metas y recursos del Financiamiento Conjunto en un porcentaje mayor al señalado en las fracciones I y II del numeral Vigésimo Sexto de los referidos Criterios Generales, para ser orientados a la atención de la situación que se presente, apegándose a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEPTIMA.- APORTACIONES FEDERAL Y ESTATAL

I. De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; los criterios de asignación, fórmulas y variables de distribución de los recursos provenientes del "FASP" aprobados por "EL CONSEJO" en sus Sesiones XXIX y XXX celebradas el 18 de noviembre de 2010 y 30 de junio de 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2011 y 20 de septiembre de 2011, respectivamente, se destinan del "FASP", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos por un monto de \$267,067,507.00 (doscientos sesenta y siete millones sesenta y siete mil quinientos siete pesos 00/100 M.N.).

II. Los recursos señalados en el párrafo anterior serán enterados a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica productiva que determine la Secretaría de Finanzas y Administración de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; asimismo, en dicha cuenta se deberán registrar y administrar los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

IV. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de \$66,766,876.75 (sesenta y seis millones setecientos sesenta y seis mil ochocientos setenta y seis pesos 75/100 M.N.), lo que representa el veinticinco por ciento del monto asignado del “FASP”. Dichas aportaciones serán realizadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario en que los recursos del “FASP” sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de manera proporcional a los montos de dichos recursos que le sean ministrados.

V. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tomará las provisiones para que su Secretaría de Finanzas y Administración, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

VI. Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

VII. Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, de las entidades federativas y municipales para fortalecer los Ejes Estratégicos, Programas con Prioridad Nacional, estrategias, metas y acciones a que se refieren el presente Convenio y el Anexo Técnico Único, así como los acuerdos de “EL CONSEJO”, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, “LAS PARTES” deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

VIII. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá erogar y aplicar los recursos del “FASP” y sus rendimientos financieros dentro del presente ejercicio fiscal, conforme a los destinos expresamente previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y 45 de Ley de Coordinación Fiscal, a fin de atender los Programas con Prioridad Nacional que se convengan. Los recursos federales y sus rendimientos financieros que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido erogados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberán concentrarse en la Secretaría de Finanzas y Administración de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que dichos recursos puedan ser destinados, en el siguiente ejercicio fiscal, a conceptos distintos a los establecidos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente Convenio de Coordinación y a su Anexo Técnico Único, debiendo considerar, además, lo estipulado en la cláusula quinta del presente instrumento jurídico.

IX. De conformidad con el artículo 10, fracción VII, párrafo quinto, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, el veinte por ciento de los recursos del “FASP” que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” destine a los municipios, se distribuirá entre éstos conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura, y deberán ejercerse para la atención de Programas con Prioridad Nacional que les sean aplicables.

X. En el caso de los recursos que aporte “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con lo establecido en el presente Convenio, que no sean erogados en el presente ejercicio fiscal, deberán ser erogados y destinados en ejercicio fiscal siguiente al cumplimiento de los objetivos señalados en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico Único.

XI. De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del “FASP” enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje Estratégico no previstos en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

XII. En términos de lo dispuesto por el artículo 4 de los “Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública”, los recursos del “FASP” programados en el presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, para el cumplimiento de las metas de los Programas con Prioridad

Nacional, serán complementados con los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine de su hacienda pública local y de los que reciba de los subsidios a que hace referencia el artículo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y, en su caso, del subsidio establecido en el numeral 11 de la normativa antes referida.

XIII. La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del "FASP", se definirán en el Anexo Técnico Unico del presente Convenio.

OCTAVA.- RENDIMIENTOS FINANCIEROS

I. Los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica productiva serán destinados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para alcanzar y/o ampliar las metas de los Programas con Prioridad Nacional materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos previstos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá instrumentar las medidas necesarias para que los rendimientos financieros derivados de los recursos que aporte, sean destinados para alcanzar o ampliar las metas y acciones materia de este Convenio y su Anexo Técnico Unico.

NOVENA.- INFORMES SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal y el numeral Vigésimo Tercero de los Criterios Generales antes referidos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del representante a que se refiere el último párrafo del artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por el precepto 142 de la Ley General de referencia, deberá rendir informes mensuales y trimestrales a "EL SECRETARIADO", sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino, así como los recursos comprometidos, devengados y pagados, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Unico que forma parte integrante del presente Convenio.

II. Los informes a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a)** El grado de avance de las metas de cada uno de los Programas con Prioridad Nacional convenidos en el Anexo Técnico Unico.
- b)** El avance presupuestal por Programa con Prioridad Nacional y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- c)** Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos del "FASP", correspondientes a otros ejercicios fiscales, especificando los montos convenidos y las modificaciones realizadas.
- d)** La situación en el ejercicio de los recursos del "FASP", así como su destino y resultados obtenidos con dichos recursos, presentado en forma pormenorizada por Programa con Prioridad Nacional.
- e)** Los rendimientos financieros generados por las aportaciones federal y estatal.

III. En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

IV. Por lo que respecta a los reportes de las disponibilidades financieras de ejercicios fiscales anteriores, éstos se efectuarán conforme a los convenios respectivos.

DECIMA.- MODELO POLICIAL

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aplicar recursos del "FASP" y recursos estatales para implementar y operar el modelo policial previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO" y demás normativa aplicable.

II. En cumplimiento del acuerdo 03/XXVIII/10 "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a gestionar y realizar las acciones necesarias para garantizar la operación homogénea de las instituciones policiales municipales y estatales de la Entidad, para lo cual podrá suscribir los convenios necesarios con sus municipios.

DECIMA PRIMERA.- OPERATIVOS CONJUNTOS

I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará, cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.

II. Por otra parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las conferencias nacionales a que se refieren los artículos 23, 27 y 30 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las reuniones regionales en materia de seguridad pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

III. En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo Estatal y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra Entidad Federativa, se firmarán los convenios de conformidad con la normativa aplicable, con la participación de "EL SECRETARIADO", en términos de lo establecido en el artículo 7, fracciones I y XV, así como 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" implementará o continuará con las acciones necesarias y promoverá políticas públicas, a fin de brindar seguridad a los migrantes o extranjeros en situación irregular que transiten por la Entidad Federativa, garantizando en todo momento su integridad física, así como el ejercicio de sus libertades y derechos; en un marco de respeto a los derechos humanos.

V. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a celebrar o dar continuidad a los convenios interinstitucionales y a los acuerdos de coordinación que, en su caso haya suscrito, con las demás entidades federativas y, en su caso, los municipios, con la finalidad de prevenir, perseguir y sancionar las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- DISMINUCION DE LA INCIDENCIA DELICTIVA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cumplimiento al acuerdo 07/XXXI/11, aprobado en la Trigésima Primera Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 31 de octubre de 2011, se obliga a realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas y compromisos asumidos para la disminución de la incidencia delictiva de alto impacto en el territorio de la Entidad Federativa, en los delitos de homicidio doloso, secuestro, extorsión, robo en sus diversas modalidades y trata de personas.

DECIMA TERCERA.- PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear o fortalecer el Centro de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana; para la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, para reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, conforme a los Lineamientos que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar políticas públicas y programas de prevención social del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública, conforme a lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal, los acuerdos de "EL CONSEJO", así como en las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a elaborar un Programa de prevención de las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los acuerdos que emita "EL CONSEJO", los Lineamientos para la elaboración de los programas que establecen los artículos 22 y séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables, así como a remitir dicho Programa al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a cumplir con los acuerdos que en materia de prevención social del delito emita "EL CONSEJO" o el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", e incluir contenidos relativos a la prevención social del delito y la violencia en los programas educativos, de desarrollo social y, en general, en cualquier programa de sus dependencias y entidades, en coordinación con el Centro Nacional de mérito.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos, que para tal efecto establezca el Centro Nacional referido en el párrafo que antecede, para que la sociedad participe en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública, en el ámbito que le corresponda y de conformidad con la normativa aplicable.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer estrategias que promuevan la cultura de la paz, legalidad, respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, que estarán sujetas al seguimiento del referido Centro.

DECIMA CUARTA.- EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a implementar mecanismos de evaluación de control de confianza tanto al personal de nuevo ingreso, como a personal en activo (Evaluación permanente) de sus Instituciones de Seguridad Pública, a través del o los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, bajo los protocolos establecidos en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, la normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, los Acuerdos de "EL CONSEJO", de la Comisión Permanente de Certificación y Acreditación, y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario.

II. Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer en infraestructura, equipamiento y personal el o los Centros de Evaluación y Control de Confianza en la Entidad Federativa, a fin de lograr su certificación y acreditación ante el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y cumplir con los plazos que establecen los artículos Tercero y Cuarto transitorios de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverá la permanencia del personal en las instituciones de seguridad pública mediante la evaluación y/o acreditación periódica de control de confianza, conforme lo establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y demás normativa aplicable.

IV. Cuando los Centros de Evaluación y Control de Confianza de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cuenten con la certificación y acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, podrán convalidar los resultados de las evaluaciones que realicen, siempre que cumplan con los criterios, normas, procedimientos técnicos, protocolos, lineamientos y perfiles que para tal efecto emita el Centro Nacional antes referido.

V. A fin de fortalecer los Centros de Evaluación y Control de Confianza, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" considerará las observaciones derivadas de las visitas de seguimiento emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación tendientes a la certificación de los mismos.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias, que permitan que los recursos que se obtengan por conceptos de cuotas de recuperación, derechos, entre otros, por la realización de las evaluaciones de control de confianza en el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa; sean reasignados para el fortalecimiento de su operación.

VII. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" privilegiará que las primeras ministraciones del "FASP" se destinen a los proyectos de infraestructura y de equipamiento del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, así como, a la capacitación del personal del mismo.

DECIMA QUINTA.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES DE PROCURACION DE JUSTICIA Y DESARROLLO POLICIAL

I. Con el fin de depurar y fortalecer a las Instituciones de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar y, en su caso perfeccionar, los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, actualización, capacitación, especialización, alta dirección, reconocimiento, promoción, evaluación, separación o remoción o baja del servicio y retiro de los elementos de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales, empleando para tal efecto los mecanismos previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto del Desarrollo Policial y del Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia, y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para implementar en sus Instituciones Policiales y respecto de los policías ministeriales o equivalentes, las categorías, considerando al menos, las jerarquías, a que se refieren los artículos 80 y 81 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DECIMA SEXTA.- INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA EN EL COMBATE AL SECUESTRO (UECS).

I. Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer la o las Unidades Especializadas para la Investigación y Persecución de los Delitos en Materia de Secuestro, así como a implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación especializada para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por "EL CONSEJO", en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008; la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como, lo acordado en la Sesión de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, llevada a cabo los días 24 y 25 de noviembre de 2011 y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir, conforme a los contenidos que se acuerden en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, una carta compromiso respecto de la permanencia de los integrantes de su Unidad Especializada referida en el párrafo anterior, que hayan sido evaluados y capacitados, por un periodo de 5 años, como mínimo; salvo que transgredan los requisitos de ingreso y permanencia o incurran en responsabilidades administrativas graves o en la comisión de delitos.

DECIMA SEPTIMA.- IMPLEMENTACION DE CENTROS DE OPERACION ESTRATEGICA (COE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias para que el o los Centros de Operación Estratégica (COE) inicien operaciones en la Entidad Federativa, a fin de atender, investigar y perseguir los delitos concurrentes contra la salud en su modalidad de narcomenudeo y delitos conexos.

II. En virtud de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir o, en su caso, a continuar dando cumplimiento al Convenio de Coordinación y Colaboración para la creación y funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica, que haya celebrado con la Procuraduría General de la República.

DECIMA OCTAVA.- HUELLA BALISTICA Y RASTREO COMPUTARIZADO DE ARMAMENTO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y software de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística, el rastreo computarizado de armamento y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz e identificación Biométrica de Huellas Dactilares, en las áreas de investigación pericial, para la actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas, del Registro Nacional de Armamento y Equipo; así como del Registro de Voces y Huellas Dactilares, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, las armas y municiones que aseguren, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO".

DECIMA NOVENA.- ACCESO A LA JUSTICIA PARA MUJERES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" creará o fortalecerá un Centro de Justicia para las Mujeres, conforme a las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", en el que se establecerán servicios interinstitucionales y especializados, a fin de facilitar el acceso a la justicia y brindar atención integral con perspectiva de género a las mujeres que hayan sido víctimas de los delitos relacionados con la violencia de género.

II. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribirá los instrumentos jurídicos necesarios, que permitan una efectiva coordinación y colaboración interinstitucional, para atender los delitos relacionados con violencia y homicidios por razones de género en el Centro de Justicia para las Mujeres.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a construir el Centro de Justicia para las Mujeres, conforme a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO".

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" garantizará que la operación del Centro de Justicia para las Mujeres, opere conforme a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional antes referido.

VIGESIMA.- FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y TECNOLOGICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

I. A fin de modernizar el sistema penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad; la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras; así como la implementación de programas para la prevención y el tratamiento de adicciones de los internos.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", realizará las acciones necesarias para inhibir la señal de cualquier banda de frecuencia al interior de los Centros de Readaptación o cualquiera que sea su denominación, a fin de evitar todo tipo de comunicación hacia y desde el exterior, ya sea transmisión de voz, datos, video o imagen, evitando que dicha inhibición se extienda fuera del perímetro de las instalaciones de los mencionados Centros, con el fin de no afectar las vías de comunicación.

VIGESIMA PRIMERA.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios al Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a continuar con los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de sus Redes Locales y de Area Amplia de acuerdo a los lineamientos que el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

II. Igualmente, permitirá a "EL SECRETARIADO" la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que, el Gobierno Federal, haya instalado o instale en los sites de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT's, C4 y SubC4) para el servicio de interconexión a Plataforma México.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios, en los términos que defina "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información.

IV. "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información, se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que la Entidad Federativa opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

VIGESIMA SEGUNDA.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE SEGURIDAD PUBLICA

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mantendrá actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública utilizando los medios de comunicación tecnológica y los sistemas informáticos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO", los criterios técnicos, de homologación, así como protocolos, entre otros, que emita la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

II. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, y demás Instituciones que otorguen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos; tanto del ámbito Estatal como Municipal, con el Centro Nacional de Información, de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por "EL SECRETARIADO", para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a mantener en óptimas condiciones de operación y compatibilidad las redes de comunicación de área amplia Estatales, así como las redes de área local de sus instalaciones, que garanticen un adecuado flujo de información hacia el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

III. A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL SECRETARIADO" por conducto del Centro Nacional de Información, definirá los criterios, y protocolos que se requieran para su consecución.

IV. A fin de consolidar el Sistema Unico de Información Criminal, para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, mediante el intercambio en tiempo real de datos, de conformidad con lo que estipulen "LAS PARTES" en el Anexo Técnico Unico, acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- a) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a suministrar a “EL SECRETARIADO”, de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los acuerdos de “EL CONSEJO”, la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública.
- b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las licencias oficiales colectivas otorgadas a las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las Instituciones de Seguridad Pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, e informar respecto de los extravíos, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.
- c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” continuará realizando las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que alimentará al Sistema Único de Información Criminal, así como la interconexión de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales.
- d) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” suministrará a “EL SECRETARIADO” información sobre las denuncias presentadas ante el Ministerio Público del Fuero Común, desagregada a nivel municipal, conforme al catálogo de delitos que al efecto establezca el Centro Nacional de Información.
- V. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de los mandamientos judiciales librados.
- VI. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en un máximo de diez días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública, a partir de que ello ocurra.
- VII. El personal de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, que suministre, consulte, actualice y maneje la información contenida en las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, deberá ser sometido a exámenes de control de confianza con la periodicidad que defina el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.
- VIII. El Centro Nacional de Información de “EL SECRETARIADO” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” desarrollarán de manera conjunta, las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública, establecida en el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable(s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

VIGESIMA TERCERA.- REGISTRO PUBLICO VEHICULAR

I. A fin de continuar con la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” suministrará, intercambiará y actualizará la información a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular de los vehículos registrados en el padrón vehicular del Gobierno del Estado, en estricto apego a los lineamientos para la integración de la información que haya emitido “EL SECRETARIADO”, y de conformidad con los acuerdos y resoluciones de “EL CONSEJO” y demás disposiciones aplicables.

II. Asimismo, “EL SECRETARIADO” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” convienen en continuar dando cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los Convenios de Coordinación celebrados en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública en los ejercicios fiscales 2010 y 2011, en el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular, así como en sus anexos técnicos, por lo cual lo ratifican y, por lo tanto, mantienen vigente para el ejercicio fiscal 2012, el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular.

III. Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, "LAS PARTES" convienen en su caso, actualizar en el Anexo Técnico Único del presente instrumento jurídico, los objetivos, líneas de acción, el cuadro de metas programáticas y montos; así como la mecánica operativa que se hayan establecido en el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular, así como en sus anexos; a efectos de destinar recursos del FASP para el cumplimiento de la presente cláusula y de los demás instrumentos jurídicos a que se ha hecho referencia.

VIGESIMA CUARTA.- UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONOMICA (UIPE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para la tipificación de la conducta de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como para establecer los mecanismos mediante los cuales pueda acceder a beneficios económicos producto de los bienes incautados a la delincuencia (Abandono y extinción de dominio).

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a fin de coadyuvar con el Ministerio Público local para la investigación y acopio de información en materia de prevención y combate al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, constituirá, o en su caso, fortalecerá su Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica o equivalente; conforme al modelo que para tal efecto se proponga por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con la Procuraduría General de la República.

VIGESIMA QUINTA.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar la información que "EL SECRETARIADO" le requiera, relativa a:

- a) El ejercicio de los recursos del "FASP" y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos.
- b) La ejecución de los programas de seguridad pública derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública.

II. El informe deberá ser entregado a "EL SECRETARIADO", por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del requerimiento correspondiente.

VIGESIMA SEXTA.- VISITAS DE VERIFICACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos del artículo 145, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se obliga a otorgar todas las facilidades a las personas que, "EL SECRETARIADO" comisione, para efectuar las visitas que tengan como objeto verificar el ejercicio de los recursos del "FASP" en las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad Federativa, así como para comprobar el cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las obligaciones que tenga a su cargo.

II. Para dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar toda la información, que tenga relación con el objeto de la visita de verificación, que le sea solicitada por el personal comisionado por "EL SECRETARIADO", ya sea que aquélla conste en documentos, archivos electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" prestará el apoyo técnico necesario a fin de poder tener acceso a la información que sea requerida.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar toda la información que le requiera "EL SECRETARIADO", durante la práctica de una revisión de gabinete, en el domicilio que éste le señale para recibir la documentación solicitada.

IV. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos necesarios, a efecto de que las autoridades hacendarias o de seguridad pública, entreguen la información que le requiera "EL SECRETARIADO" vinculada con el ejercicio de los recursos del "FASP", durante el ejercicio de sus facultades de verificación.

VIGESIMA SEPTIMA.- TRANSPARENCIA

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos del "FASP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos del "FASP" que le fueron asignados, así como los resultados de las evaluaciones del desempeño.

II. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

VIGESIMA OCTAVA.- RESTITUCION DE LOS RECURSOS

I. En el supuesto de que, en términos del penúltimo párrafo del artículo 145 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL CONSEJO" resuelva que procede requerir la restitución de los recursos del "FASP" otorgados a la Entidad Federativa, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer los mecanismos necesarios a efecto de que dichos recursos sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales posteriores a la notificación de la resolución correspondiente.

II. En caso contrario, el monto de los recursos que se determinen en la resolución que emita "EL CONSEJO", se descontarán de las participaciones o aportaciones del "FASP" que le corresponda en ejercicios fiscales subsecuentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 145, penúltimo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. El monto de los recursos que se determine que deba ser reintegrado a la Tesorería de la Federación, deberá ser calculado conforme a las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

I. "LAS PARTES" convienen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan, según los objetivos establecidos en el presente instrumento, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado y, por consiguiente, en ningún caso se generarán relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad laboral que le corresponda.

TRIGESIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. "LAS PARTES" acuerdan que ninguna de ellas será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y demostrados por la parte correspondiente.

TRIGESIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

TRIGESIMA SEGUNDA.- TITULOS

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

TRIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION

I. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que se llegasen a presentar por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo por lo dispuesto en el artículo 44, último párrafo de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA CUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

II. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Único.

TRIGESIMA QUINTA.- DIFUSION

I. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2012 se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de marzo de dos mil doce.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACION QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JOSE OSCAR VEGA MARIN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GABINO CUE MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. JESUS EMILIO MARTINEZ ALVAREZ; EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, C. MANUEL DE JESUS LOPEZ LOPEZ; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, C. MARCO TULIO LOPEZ ESCAMILLA; EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. GERARDO CAJIGA ESTRADA; LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, C. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNANDEZ Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, C. MIGUEL HORACIO BOTELLO TREVIÑO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2o., que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, y desarrollará programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4o. de dicho ordenamiento, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

3. Por otro lado, el artículo 142 del propio ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y que únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como que deben concentrarse en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a la seguridad pública y que se deberán rendir informes trimestrales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los movimientos que presenten dicha cuenta, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino y los recursos comprometidos, devengados y pagados; y que los convenios generales y específicos que en la materia se celebren, deberán contener obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

4. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal -en lo sucesivo "FASP"-, con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las Entidades Federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública -en lo sucesivo "EL CONSEJO"-, utilizando para la distribución de los recursos los criterios que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación para cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

5. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada Entidad Federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo.

6. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del "FASP" se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.

7. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

8. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al "FASP" reciban las entidades federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma ley. Asimismo, establece que las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como ingresos propios, que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.

9. El artículo 10, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del "FASP" y evitar el establecimiento de mecanismos que tengan por objeto impedir la concentración de los recursos transferidos en las respectivas tesorerías al final del presente ejercicio fiscal, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, establece que "EL CONSEJO" promoverá que cuando menos el veinte por ciento de los recursos del "FASP" se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

10. "EL CONSEJO", mediante acuerdo 06/XXX/11, aprobado en su Trigésima Sesión, celebrada el 30 de junio de 2011, ratificó los Criterios de Asignación, Fórmulas y Variables de Distribución de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, utilizados para el ejercicio 2011.

11. Asimismo, "EL CONSEJO", mediante Acuerdo 10/XXXI/11, emitido en la Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, aprobó los Ejes estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de Fondos, Subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2011.

12. En fecha 11 de enero de 2012 se publicaron, en el Diario Oficial de la Federación, los "Criterios de asignación, de fórmulas y variables para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2012 y el resultado de la aplicación de la fórmula de distribución por Entidad Federativa".

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 De conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 El C. José Oscar Vega Marín fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2011, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente de "EL CONSEJO".

I.4 El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con los artículos 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 El Estado de Oaxaca es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

II.2 De conformidad por lo dispuesto en el artículo 66 y 79 fracciones XIX y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 1, 5 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el licenciado Gabino Cué Monteagudo, es el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que se ejerce por un solo individuo que se denomina gobernador del Estado, para tal efecto acredita su personalidad con el Acta de Sesión solemne del Honorable congreso del Estado, de fecha 01 de diciembre de 2010, en la que rindió protesta de Ley como Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, para el Periodo Constitucional 2010-2016; encontrándose facultado para suscribir el presente Convenio.

II.3 Conforme al artículo 12, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II, y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 44, fracciones IV y XVI de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

II.5 El C. Jesús Martínez Álvarez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, como Secretario General de Gobierno, de fecha 10 de agosto de 2011, lo anterior de conformidad por lo dispuesto en el artículo 79, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; así mismo, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 del mismo ordenamiento Jurídico invocado; 9, 13, fracción I, 20, fracciones XVIII y XXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.6 El C. Manuel de Jesús López López, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor como Procurador General de Justicia del Estado, por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mediante Decreto número 7 de fecha 6 de diciembre de 2010, y cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 9, 13, fracción II y 21, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 8 fracciones VII y XXV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Oaxaca.

II.7 El C. Marco Tulio López Escamilla, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, como Secretario de Seguridad Pública, de fecha 1 de diciembre de 2010, lo anterior de conformidad por lo dispuesto en el artículo 79, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; así mismo, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 del mismo ordenamiento Jurídico invocado; 9 y 13, fracción III y 22, fracciones X y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 2 y 45 fracción XII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.

II.8 El C. Gerardo Cajiga Estrada, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, como Secretario de Finanzas del Estado, de fecha 1 de diciembre de 2010, lo anterior de conformidad por lo dispuesto en el artículo 79, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; así mismo, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 del mismo ordenamiento Jurídico invocado; 9, 13, fracción XII y 31, fracciones V y XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.9 La C. Perla Marisela Woolrich Fernández, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, como Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de fecha 1 de diciembre de 2010, lo anterior de conformidad por lo dispuesto en el artículo 79, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; así mismo, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 del mismo ordenamiento Jurídico invocado; 9, 13 fracción XIV y 33 fracciones VI y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.10 El C. Miguel Horacio Botello Treviño, fue nombrado Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, por acuerdo del C. Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca con fecha 1 de enero de 2012, en términos de lo dispuesto por los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 22, 23 y 24, fracción VI, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.

II.11 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal, el ubicado en Palacio de Gobierno (planta alta), Plaza de la Constitución, entre las calles de Carlos María Bustamante y Ricardo Flores Magón, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68000.

III. DE "LAS PARTES":

III. En términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo, así como 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7, 8 y 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 1, 3, 6, 7 y 8 de la Ley del Registro Público Vehicular y demás normativa aplicable, "LAS PARTES" convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO**

I. El presente Convenio tiene por objeto coordinar instrumentos, políticas, lineamientos, servicios y acciones entre "LAS PARTES" para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas de "EL CONSEJO", aplicando para el efecto los recursos provenientes del "FASP", con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como los recursos que para tal fin aporta "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEGUNDA.- EJES ESTRATEGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

I. De conformidad con el acuerdo 10/XXXI/11 de "EL CONSEJO" aprobado en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, las metas, estrategias, programas y las acciones materia del presente Convenio, son para implementar los siguientes Ejes Estratégicos:

1. Prevención Social de la Violencia, Delincuencia y del delito;
2. Control de Confianza;
3. Desarrollo institucional;
4. Fortalecimiento de la Procuración de Justicia;
5. Fortalecimiento de las Instituciones Judiciales;
6. Sistema Penitenciario;
7. Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y
8. Transparencia y rendición de cuentas.

II. La implementación de los Ejes Estratégicos señalados en el párrafo anterior, será a través de los Programas con Prioridad Nacional aprobados por "EL CONSEJO".

TERCERA.- ANEXO TECNICO UNICO

I. El objetivo general, las metas, acciones y montos convenidos de cada Programa con Prioridad Nacional para implementar los Ejes Estratégicos referidos en la cláusula anterior, se establecerán conjuntamente por "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y se incluirán en el Anexo Técnico Unico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los titulares de los Centros Nacionales y Directores Generales de las Unidades Administrativas de "EL SECRETARIADO", que en el ámbito de sus atribuciones deban participar, y los servidores públicos de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que en razón de su competencia tengan que ejercer los recursos, ejecutar o cumplir los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, formará parte integrante del presente Convenio.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar las metas de cada Programa con Prioridad Nacional que se convenga, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, y lo acordado en el presente Convenio y el Anexo Técnico Unico.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá destinar recursos para atender Programas Prioritarios Locales, previa atención de los Programas con Prioridad Nacional, lo cual será establecido en el Anexo Técnico Unico.

CUARTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios, destinándolos a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos hasta su erogación total.

II. El ejercicio, control, vigilancia, evaluación, información, fiscalización, transparencia y supervisión, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 142 y 143 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de "EL CONSEJO", convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los Programas con Prioridad Nacional y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional, respecto de sus metas y montos.

IV. A fin de medir y analizar el impacto de los resultados alcanzados en materia de seguridad pública, derivados de la ejecución de los Programas con Prioridad Nacional, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a evaluar el desempeño de los mismos de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación que "EL SECRETARIADO" emita, a través de la Dirección General de Planeación.

QUINTA.- CUENTAS BANCARIAS ESPECIFICAS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del "FASP", así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de cuentas bancarias específicas productivas, para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2012 y subsecuentes, aprobados mediante acuerdo 10/XXXI/11, por "EL CONSEJO" en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a no incorporar en la cuenta bancaria específica productiva en que se administren los recursos del "FASP" remanentes de otros ejercicios fiscales, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones y abstenerse de transferir recursos del "FASP" hacia otros Fondos o cuentas en las que se dispongan de otro tipo de recursos.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- a) Mantener registros específicos del FASP, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;
- b) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con la leyenda "Operado Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" u "Operado FASP", o como se establezca en las legislaciones locales, identificándose con el nombre del fondo;
- c) Realizar el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del FASP conforme a la normativa aplicable;
- d) Continuar con los programas tendientes para que las tesorerías locales realicen los pagos relacionados con recursos FASP directamente en forma electrónica, mediante abono en las cuentas bancarias de los beneficiarios, y
- e) Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

SEXTA.- REPROGRAMACIONES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá modificar hasta un treinta por ciento de los recursos del financiamiento conjunto acordados en el Anexo Técnico Único de este Convenio hacia otras metas dentro de un mismo Programa con Prioridad Nacional, o hacia otros Programas con Prioridad Nacional, observando lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los numerales Vigésimo Sexto, Vigésimo Noveno, Trigésimo y Trigésimo Primero de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no podrá modificar más del veinte por ciento del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada Programa con Prioridad Nacional, considerando el porcentaje de modificaciones señalado en el párrafo anterior.

III. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que los ahorros presupuestarios que se generen, una vez cumplidas las metas convenidas, que se destinen al cumplimiento de otros Programas con Prioridad Nacional, no serán consideradas modificaciones (reprogramaciones). Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

IV. "EL SECRETARIADO" resolverá la aplicación de medidas emergentes o contingentes por situaciones extraordinarias de alteración del orden y la paz públicos en el territorio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cuyo caso podrá autorizar la modificación de metas y recursos del Financiamiento Conjunto en un porcentaje mayor al señalado en las fracciones I y II del numeral Vigésimo Sexto de los referidos Criterios Generales, para ser orientados a la atención de la situación que se presente, apegándose a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEPTIMA.- APORTACIONES FEDERAL Y ESTATAL

I. De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; los criterios de asignación, fórmulas y variables de distribución de los recursos provenientes del "FASP" aprobados por "EL CONSEJO" en sus Sesiones XXIX y XXX celebradas el 18 de noviembre de 2010 y 30 de junio de 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2011 y 20 de septiembre de 2011, respectivamente, se destinan del "FASP", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos por un monto de \$234,383,180.00 (doscientos treinta y cuatro millones trescientos ochenta y tres mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.).

II. Los recursos señalados en el párrafo anterior serán enterados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica productiva que determine la Secretaría de Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; asimismo, en dicha cuenta se deberán registrar y administrar los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de \$58,595,795.00 (cincuenta y ocho millones quinientos noventa y cinco mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.), lo que representa el veinticinco por ciento del monto asignado del "FASP". Dichas aportaciones serán realizadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario en que los recursos del "FASP" sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de manera proporcional a los montos de dichos recursos que le sean ministrados.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomará las provisiones para que su Secretaría de Finanzas, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

VI. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

VII. Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, de las entidades federativas y municipales para fortalecer los Ejes Estratégicos, Programas con Prioridad Nacional, estrategias, metas y acciones a que se refieren el presente Convenio y el Anexo Técnico Único, así como los acuerdos de "EL CONSEJO", en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, "LAS PARTES" deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

VIII. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá erogar y aplicar los recursos del "FASP" y sus rendimientos financieros dentro del presente ejercicio fiscal, conforme a los destinos expresamente previstos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 45 de Ley de Coordinación Fiscal, a fin de atender los Programas con Prioridad Nacional que se convengan. Los recursos federales y sus rendimientos financieros que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido erogados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberán concentrarse en la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que dichos recursos puedan ser destinados, en el siguiente ejercicio fiscal, a conceptos distintos a los establecidos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente Convenio de Coordinación y a su Anexo Técnico Único, debiendo considerar, además, lo estipulado en la cláusula quinta del presente instrumento jurídico.

IX. De conformidad con el artículo 10, fracción VII, párrafo quinto, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, el veinte por ciento de los recursos del "FASP" que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine a los municipios, se distribuirá entre éstos conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura, y deberán ejercerse para la atención de Programas con Prioridad Nacional que les sean aplicables.

X. En el caso de los recursos que aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con lo establecido en el presente Convenio, que no sean erogados en el presente ejercicio fiscal, deberán ser erogados y destinados en ejercicio fiscal siguiente al cumplimiento de los objetivos señalados en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico Unico.

XI. De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del "FASP" enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje Estratégico no previstos en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

XII. En términos de lo dispuesto por el artículo 4 de los "Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública", los recursos del "FASP" programados en el presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, para el cumplimiento de las metas de los Programas con Prioridad Nacional, serán complementados con los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine de su hacienda pública local y de los que reciba de los subsidios a que hace referencia el artículo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y, en su caso, del subsidio establecido en el numeral 11 de la normativa antes referida.

XIII. La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del "FASP", se definirán en el Anexo Técnico Unico del presente Convenio.

OCTAVA.- RENDIMIENTOS FINANCIEROS

I. Los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica productiva serán destinados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para alcanzar y/o ampliar las metas de los Programas con Prioridad Nacional materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos previstos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá instrumentar las medidas necesarias para que los rendimientos financieros derivados de los recursos que aporte, sean destinados para alcanzar o ampliar las metas y acciones materia de este Convenio y su Anexo Técnico Unico.

NOVENA.- INFORMES SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal y el numeral Vigésimo Tercero de los Criterios Generales antes referidos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del representante a que se refiere el último párrafo del artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por el precepto 142 de la Ley General de referencia, deberá rendir informes mensuales y trimestrales a "EL SECRETARIADO", sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino, así como los recursos comprometidos, devengados y pagados, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Unico que forma parte integrante del presente Convenio.

II. Los informes a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a)** El grado de avance de las metas de cada uno de los Programas con Prioridad Nacional convenidos en el Anexo Técnico Unico.
- b)** El avance presupuestal por Programa con Prioridad Nacional y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- c)** Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos del "FASP", correspondientes a otros ejercicios fiscales, especificando los montos convenidos y las modificaciones realizadas.
- d)** La situación en el ejercicio de los recursos del "FASP", así como su destino y resultados obtenidos con dichos recursos, presentado en forma pormenorizada por Programa con Prioridad Nacional.
- e)** Los rendimientos financieros generados por las aportaciones federal y estatal.

III. En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

IV. Por lo que respecta a los reportes de las disponibilidades financieras de ejercicios fiscales anteriores, éstos se efectuarán conforme a los convenios respectivos.

DECIMA.- MODELO POLICIAL

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aplicar recursos del "FASP" y recursos estatales para implementar y operar el modelo policial previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO" y demás normativa aplicable.

II. En cumplimiento del acuerdo 03/XXVIII/10 "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a gestionar y realizar las acciones necesarias para garantizar la operación homogénea de las instituciones policiales municipales y estatales de la Entidad, para lo cual podrá suscribir los convenios necesarios con sus municipios.

DECIMA PRIMERA.- OPERATIVOS CONJUNTOS

I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará, cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.

II. Por otra parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las conferencias nacionales a que se refieren los artículos 23, 27 y 30 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las reuniones regionales en materia de seguridad pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

III. En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo Estatal y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra Entidad Federativa, se firmarán los convenios de conformidad con la normativa aplicable, con la participación de "EL SECRETARIADO", en términos de lo establecido en el artículo 7, fracciones I y XV, así como 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" implementará o continuará con las acciones necesarias y promoverá políticas públicas, a fin de brindar seguridad a los migrantes o extranjeros en situación irregular que transiten por la Entidad Federativa, garantizando en todo momento su integridad física, así como el ejercicio de sus libertades y derechos; en un marco de respeto a los derechos humanos.

V. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a celebrar o dar continuidad a los convenios interinstitucionales y a los acuerdos de coordinación que, en su caso haya suscrito, con las demás entidades federativas y, en su caso, los municipios, con la finalidad de prevenir, perseguir y sancionar las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- DISMINUCION DE LA INCIDENCIA DELICTIVA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cumplimiento al acuerdo 07/XXXI/11, aprobado en la XXXI sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 31 de octubre de 2011, se obliga a realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas y compromisos asumidos para la disminución de la incidencia delictiva de alto impacto en el territorio de la Entidad Federativa, en los delitos de homicidio doloso, secuestro, extorsión, robo en sus diversas modalidades y trata de personas.

DECIMA TERCERA.- PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear o fortalecer el Centro de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana; para la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, para reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, conforme a los Lineamientos que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar políticas públicas y programas de prevención social del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública, conforme a lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal, los acuerdos de "EL CONSEJO", así como en las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a elaborar un Programa de prevención de las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los acuerdos que emita "EL CONSEJO", los Lineamientos para la elaboración de los programas que establecen los artículos 22 y séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables, así como a remitir dicho Programa al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a cumplir con los acuerdos que en materia de prevención social del delito emita "EL CONSEJO" o el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", e incluir contenidos relativos a la prevención social del delito y la violencia en los programas educativos, de desarrollo social y, en general, en cualquier programa de sus dependencias y entidades, en coordinación con el Centro Nacional de mérito.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos, que para tal efecto establezca el Centro Nacional referido en el párrafo que antecede, para que la sociedad participe en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública, en el ámbito que le corresponda y de conformidad con la normativa aplicable.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer estrategias que promuevan la cultura de la paz, legalidad, respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, que estarán sujetas al seguimiento del referido Centro.

DECIMA CUARTA.- EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a implementar mecanismos de evaluación de control de confianza tanto al personal de nuevo ingreso, como a personal en activo (Evaluación permanente) de sus Instituciones de Seguridad Pública, a través del o los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, bajo los protocolos establecidos en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, la normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, los Acuerdos de "EL CONSEJO", de la Comisión Permanente de Certificación y Acreditación, y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario.

II. Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer en infraestructura, equipamiento y personal el o los Centros de Evaluación y Control de Confianza en la Entidad Federativa, a fin de lograr su certificación y acreditación ante el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y cumplir con los plazos que establece los artículos Tercero y Cuarto transitorios de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverá la permanencia del personal en las Instituciones de Seguridad Pública mediante la evaluación y/o acreditación periódica de control de confianza, conforme lo establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y demás normativa aplicable.

IV. Cuando los Centros de Evaluación y Control de Confianza de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cuenten con la certificación y acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, podrán convalidar los resultados de las evaluaciones que realicen, siempre que cumplan con los criterios, normas, procedimientos técnicos, protocolos, lineamientos y perfiles que para tal efecto emita el Centro Nacional antes referido.

V. A fin de fortalecer los Centros de Evaluación y Control de Confianza, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" considerará las observaciones derivadas de las visitas de seguimiento emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación tendientes a la certificación de los mismos.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias, que permitan que los recursos que se obtengan por conceptos de cuotas de recuperación, derechos, entre otros, por la realización de las evaluaciones de control de confianza en el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa; sean reasignados para el fortalecimiento de su operación.

VII. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" privilegiará que las primeras ministraciones del "FASP" se destinen a los proyectos de infraestructura y de equipamiento del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, así como, a la capacitación del personal del mismo.

DECIMA QUINTA.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES DE PROCURACION DE JUSTICIA Y DESARROLLO POLICIAL

I. Con el fin de depurar y fortalecer a las Instituciones de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar y, en su caso perfeccionar, los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, actualización, capacitación, especialización, alta dirección, reconocimiento, promoción, evaluación, separación o remoción o baja del servicio y retiro de los elementos de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales, empleando para tal efecto los mecanismos previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto del Desarrollo Policial y del Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia, y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para implementar en sus Instituciones Policiales y respecto de los policías ministeriales o equivalentes, las categorías, considerando al menos, las jerarquías, a que se refieren los artículos 80 y 81 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DECIMA SEXTA.- INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA EN EL COMBATE AL SECUESTRO (UECS).

I. Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer la o las Unidades Especializadas para la Investigación y Persecución de los Delitos en Materia de Secuestro, así como a implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación especializada para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por "EL CONSEJO", en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008; la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como, lo acordado en la Sesión de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, llevada a cabo los días 24 y 25 de noviembre de 2011 y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir, conforme a los contenidos que se acuerden en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, una carta compromiso respecto de la permanencia de los integrantes de su Unidad Especializada referida en el párrafo anterior, que hayan sido evaluados y capacitados, por un periodo de 5 años, como mínimo; salvo que transgredan los requisitos de ingreso y permanencia o incurran en responsabilidades administrativas graves o en la comisión de delitos.

DECIMA SEPTIMA.- IMPLEMENTACION DE CENTROS DE OPERACION ESTRATEGICA (COE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias para que el o los Centros de Operación Estratégica (COE) inicien operaciones en la Entidad Federativa, a fin de atender, investigar y perseguir los delitos concurrentes contra la salud en su modalidad de narcomenudeo y delitos conexos.

II. En virtud de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir o, en su caso, a continuar dando cumplimiento al Convenio de Coordinación y Colaboración para la creación y funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica, que haya celebrado con la Procuraduría General de República.

DECIMA OCTAVA.- HUELLA BALISTICA Y RASTREO COMPUTARIZADO DE ARMAMENTO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y software de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística, el rastreo computarizado de armamento y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz e identificación Biométrica de Huellas Dactilares, en las áreas de investigación pericial, para la actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas, del Registro Nacional de Armamento y Equipo; así como del Registro de Voces y Huellas Dactilares, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, las armas y municiones que aseguren, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO".

DECIMA NOVENA.- ACCESO A LA JUSTICIA PARA MUJERES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" creará o fortalecerá un Centro de Justicia para las mujeres, conforme a las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", en el que se establecerán servicios interinstitucionales y especializados, a fin de facilitar el acceso a la justicia y brindar atención integral con perspectiva de género a las mujeres que hayan sido víctima de los delitos relacionados con la violencia de género.

II. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribirá los instrumentos jurídicos necesarios, que permitan una efectiva coordinación y colaboración interinstitucional, para atender los delitos relacionados con violencia y homicidios por razones de género en el Centro de Justicia para las Mujeres.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a construir el Centro de Justicia para las Mujeres, conforme a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO".

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" garantizará que la operación del Centro de Justicia para las Mujeres, opere conforme a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional antes referido.

VIGESIMA.- FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y TECNOLOGICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

I. A fin de modernizar el sistema penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad; la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras; así como la implementación de programas para la prevención y el tratamiento de adicciones de los internos.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", realizará las acciones necesarias para inhibir la señal de cualquier banda de frecuencia al interior de los Centros de Readaptación o cualquiera que sea su denominación, a fin de evitar todo tipo de comunicación hacia y desde el exterior, ya sea transmisión de voz, datos, video o imagen, evitando que dicha inhibición se extienda fuera del perímetro de las instalaciones de los mencionados Centros, con el fin de no afectar las vías de comunicación.

VIGESIMA PRIMERA.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios al Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a continuar con los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de sus Redes Locales y de Área Amplia de acuerdo a los lineamientos que el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

II. Igualmente, permitirá a "EL SECRETARIADO" la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que, el Gobierno Federal, haya instalado o instale en los sites de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT's, C4 y SubC4) para el servicio de interconexión a Plataforma México.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios, en los términos que defina "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información.

IV. "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información, se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que la Entidad Federativa opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

VIGESIMA SEGUNDA.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE SEGURIDAD PUBLICA

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mantendrá actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública utilizando los medios de comunicación tecnológica y los sistemas informáticos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO", los criterios técnicos, de homologación, así como protocolos, entre otros, que emita la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

II. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, y demás Instituciones que otorguen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos; tanto del ámbito Estatal como Municipal, con el Centro Nacional de Información, de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por "EL SECRETARIADO", para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a mantener en óptimas condiciones de operación y compatibilidad las redes de comunicación de área amplia Estatales, así como las redes de área local de sus instalaciones, que garanticen un adecuado flujo de información hacia el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

III. A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL SECRETARIADO" por conducto del Centro Nacional de Información, definirá los criterios, y protocolos que se requieran para su consecución.

IV. A fin de consolidar el Sistema Unico de Información Criminal, para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, mediante el intercambio en tiempo real de datos, de conformidad con lo que estipulen "LAS PARTES" en el Anexo Técnico Unico, acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- a) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suministrar a "EL SECRETARIADO", de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los acuerdos de "EL CONSEJO", la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las licencias oficiales colectivas otorgadas a las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las Instituciones de Seguridad Pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, e informar respecto de los extravíos, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.

- c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" continuará realizando las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que alimentará al Sistema Unico de Información Criminal, así como la interconexión de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales.
- d) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará a "EL SECRETARIADO" información sobre las denuncias presentadas ante el Ministerio Público del Fuero Común, desagregada a nivel municipal, conforme al catálogo de delitos que al efecto establezca el Centro Nacional de Información.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de los mandamientos judiciales librados.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en un máximo de diez días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública, a partir de que ello ocurra.

VII. El personal de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", que suministre, consulte, actualice y maneje la información contenida en las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, deberá ser sometido a exámenes de control de confianza con la periodicidad que defina el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

VIII. El Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desarrollarán de manera conjunta, las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública, establecida en el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable (s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

VIGESIMA TERCERA.- REGISTRO PUBLICO VEHICULAR

I. A fin de continuar con la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará, intercambiará y actualizará la información a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular de los vehículos registrados en el padrón vehicular del Gobierno del Estado, en estricto apego a los lineamientos para la integración de la información que haya emitido "EL SECRETARIADO", y de conformidad con los acuerdos y resoluciones de "EL CONSEJO" y demás disposiciones aplicables.

II. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en continuar dando cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los Convenios de Coordinación celebrados en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública en los ejercicios fiscales 2010 y 2011, en el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular, así como en sus anexos técnicos, por lo cual lo ratifican y, por lo tanto, mantienen vigente para el ejercicio fiscal 2012, el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular.

III. Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, "LAS PARTES" convienen en su caso, actualizar en el Anexo Técnico Unico del presente instrumento jurídico, los objetivos, líneas de acción, el cuadro de metas programáticas y montos; así como la mecánica operativa que se hayan establecido en el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular, así como en sus anexos; a efectos de destinar recursos del FASP para el cumplimiento de la presente cláusula y de los demás instrumentos jurídicos a que se ha hecho referencia.

VIGESIMA CUARTA.- UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONOMICA (UIPE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para la tipificación de la conducta de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como para establecer los mecanismos mediante los cuales pueda acceder a beneficios económicos producto de los bienes incautados a la delincuencia (Abandono y extinción de dominio).

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a fin de coadyuvar con el Ministerio Público local para la investigación y acopio de información en materia de prevención y combate al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, constituirá, o en su caso, fortalecerá su Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica o equivalente; conforme al modelo que para tal efecto se proponga por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con la Procuraduría General de la República.

VIGESIMA QUINTA.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar la información que "EL SECRETARIADO" le requiera, relativa a:

- a) El ejercicio de los recursos del "FASP" y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos.
- b) La ejecución de los programas de seguridad pública derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública.

II. El informe deberá ser entregado a "EL SECRETARIADO", por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del requerimiento correspondiente.

VIGESIMA SEXTA.- VISITAS DE VERIFICACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos del artículo 145, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se obliga a otorgar todas las facilidades a las personas que, "EL SECRETARIADO" comisione, para efectuar las visitas que tengan como objeto verificar el ejercicio de los recursos del "FASP" en las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad Federativa, así como para comprobar el cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las obligaciones que tenga a su cargo.

II. Para dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar toda la información, que tenga relación con el objeto de la visita de verificación, que le sea solicitada por el personal comisionado por "EL SECRETARIADO", ya sea que aquélla conste en documentos, archivos electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" prestará el apoyo técnico necesario a fin de poder tener acceso a la información que sea requerida.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar toda la información que le requiera "EL SECRETARIADO", durante la práctica de una revisión de gabinete, en el domicilio que éste le señale para recibir la documentación solicitada.

IV. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos necesarios, a efecto de que las autoridades hacendarias o de seguridad pública, entreguen la información que le requiera "EL SECRETARIADO" vinculada con el ejercicio de los recursos del "FASP", durante el ejercicio de sus facultades de verificación.

VIGESIMA SEPTIMA.- TRANSPARENCIA

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos del "FASP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" publicará en su página de internet, el avance en el ejercicio de los recursos del "FASP" que le fueron asignados, así como los resultados de las evaluaciones del desempeño.

II. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

VIGESIMA OCTAVA.- RESTITUCION DE LOS RECURSOS

I. En el supuesto de que, en términos del penúltimo párrafo del artículo 145 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL CONSEJO" resuelva que procede requerir la restitución de los recursos del "FASP" otorgados a la Entidad Federativa, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer los mecanismos necesarios a efecto de que dichos recursos sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales posteriores a la notificación de la resolución correspondiente.

II. En caso contrario, el monto de los recursos que se determinen en la resolución que emita "EL CONSEJO", se descontarán de las participaciones o aportaciones del "FASP" que le corresponda en ejercicios fiscales subsecuentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 145, penúltimo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. El monto de los recursos que se determine que deba ser reintegrado a la Tesorería de la Federación, deberá ser calculado conforme a las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

I. "LAS PARTES" convienen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan, según los objetivos establecidos en el presente instrumento, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado y, por consiguiente, en ningún caso se generarán relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad laboral que le corresponda.

TRIGESIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. "LAS PARTES" acuerdan que ninguna de ellas será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y demostrados por la parte correspondiente.

TRIGESIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

TRIGESIMA SEGUNDA.- TITULOS

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

TRIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION

I. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que se llegasen a presentar por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo por lo dispuesto en el artículo 44, último párrafo de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA CUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

II. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Único.

TRIGESIMA QUINTA.- DIFUSION

I. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2012 se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de marzo de dos mil doce.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Gabino Cué Monteagudo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jesús Emilio Martínez Álvarez**.- Rúbrica.- el Procurador General de Justicia del Estado, **Manuel de Jesús López López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Marco Tulio López Escamilla**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Perla Marisela Woolrich Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Miguel Horacio Botello Treviño**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de Seguridad Pública, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JOSE OSCAR VEGA MARIN; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JAVIER DUARTE DE OCHOA; ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública; el cual deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema;

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;

d) La participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

3. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en los sucesivos, "Ley General"), reglamentaria de la disposición constitucional aludida, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas;

Por otra parte, el artículo 4 de la "Ley General", establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en dicha Ley, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública;

4. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "Ley de Presupuesto"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables;

5. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé, entre otros, el Eje 1 "Estado de Derecho y Seguridad", cuyo objetivo 5 "Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva", estrategia 5.1 "Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia", que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de las entidades federativas y municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, y que se establecerán mecanismos de coordinación efectiva entre dichas autoridades;

6. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (en lo sucesivo, "Presupuesto de Egresos"), prevé en el artículo 12, apartado B, el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública dentro del Ramo 04;

7. El Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Trigésima Primera sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11, aprobó los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública;

8. El artículo 4 de los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Trigésima Primera sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, establece que el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su carácter de instancia superior de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, instruye en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, las entidades federativas y los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que en el ejercicio de los recursos tanto federales como locales, se atienda a la implementación de los Ejes Estratégicos a través del desarrollo de los Programas con Prioridad Nacional, y

9. El 15 de febrero de 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública (en lo sucesivo, "Lineamientos").

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 De conformidad con el artículo 17 de la "Ley General", es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;

I.2 Es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

I.3 En términos de los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General"; 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; décimo tercero de los "Lineamientos", el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;

I.4 El C. José Oscar Vega Marín, fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2011, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y

I.5 Para efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es una entidad federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2 En términos de los artículos 42, 49, fracciones XVII y XXIII, de la Constitución Política del Estado de Veracruz Ignacio de la Llave; y demás disposiciones aplicables, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;

II.3 El C. Javier Duarte de Ochoa, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a partir del 1 de diciembre de 2010.

II.4 Conforme al artículo 12, fracción VII de la “Ley General”, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.5 Observará las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, los “Lineamientos” y demás normativa aplicable, y

II.6 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio en el Palacio de Gobierno, ubicado en calle Enríquez, esquina con Leandro Valle, colonia Centro, código postal 91000, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 De acuerdo con el marco legal y las declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 12 del “Presupuesto de Egresos” y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio Específico de Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

I. El presente Convenio Específico de Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del Subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública (en lo sucesivo, “PROASP”) a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por conducto de su Secretaría de Seguridad Pública, de manera ágil y directa, con la finalidad de apoyarla en el fortalecimiento de la función de seguridad pública conforme a los Programas con Prioridad Nacional.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

I. Los recursos presupuestarios federales están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión; y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. MONTO DE LOS RECURSOS.

I. De conformidad con el “Presupuesto de Egresos” y los “Lineamientos”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la cantidad de \$133’182,732.00 (ciento treinta y tres millones ciento ochenta y dos mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) de los recursos del “PROASP”.

CUARTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.

I. Los recursos presupuestarios del “PROASP” se destinarán en forma exclusiva para el Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza; Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana; Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública; Instrumentación de la Estrategia en el Combate al Secuestro (UECS); Implementación de Centros de Operación Estratégica (COE’s); Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica (UIPE’s); Nuevo Sistema de Justicia Penal; Fortalecimiento de las Capacidades Humanas y Tecnológicas del Sistema Penitenciario Nacional; Registro Público Vehicular; Huella Balística y Rastreo Computarizado de Armamento; Acceso a la Justicia para las Mujeres; Red Nacional de Telecomunicaciones; Sistema Nacional de Información, y Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089, en atención a los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo de Seguridad Nacional.

II. Los recursos del "PROASP" no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los "Lineamientos", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Unico.

III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva específica exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del Anexo Unico de este Convenio Específico de Adhesión.

IV. Los destinos de gasto, rubros, acciones, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas, de los recursos presupuestarios convenidos, se incluirán en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio Específico de Adhesión.

QUINTA. CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA ESPECIFICA.

I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" mantendrá y administrará los recursos provenientes del "PROASP" en una cuenta bancaria productiva específica, atendiendo a lo previsto en el numeral décimo sexto, párrafo II, de los "Lineamientos"; asimismo, remitirá la información a que se refiere el propio numeral a la Dirección General de Apoyo Técnico.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" registrará los recursos en su contabilidad e informará para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

I. Las limitantes para la transferencia de los recursos son entre otros, la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aquellas que se desprendan de los "Lineamientos".

II. La transferencia de los recursos se realizará en tres ministraciones:

A. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos del numeral décimo sexto de los "Lineamientos", la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total convenido, y asciende a la cantidad de \$53'273,092.80 (cincuenta y tres millones doscientos setenta y tres mil noventa y dos pesos 80/100 M.N.).

B. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitará la segunda ministración a más tardar el 29 de mayo de 2012, y deberá acreditar el cumplimiento de las metas parciales convenidas para el Programa de Fortalecimiento de Capacidades Operativas, Evaluación y Depuración, en los conceptos de número de evaluaciones y acciones de depuración realizadas y, en su caso, al de metas parciales convenidas para los demás Programas con Prioridad Nacional, y haber comprometido por lo menos el 40 (cuarenta) por ciento de los recursos correspondientes a la primera ministración. La segunda ministración corresponderá al 30 (treinta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$39'954,819.60 (treinta y nueve millones novecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos diecinueve pesos 60/100 M.N.).

C. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" solicitará la tercera ministración a más tardar el 28 de agosto de 2012, y deberá acreditar el cumplimiento de las metas parciales convenidas para el Programa de Fortalecimiento de Capacidades Operativas, Evaluación y Depuración, en los conceptos de número de evaluaciones y acciones de depuración realizadas, y de la metas parciales convenidas para los demás Programas con Prioridad Nacional, y haber comprometido por lo menos el 70 (setenta) por ciento del monto total de los recursos entregados en la primera y, en su caso, segunda ministración.

La tercera ministración corresponderá 30 (treinta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$39'954,819.60 (treinta y nueve millones novecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos diecinueve pesos 60/100 M.N.).

III. Para acceder a la primera ministración, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar lo dispuesto por los numerales décimo segundo, décimo quinto y décimo sexto de los "Lineamientos".

IV. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Apoyo Técnico la segunda y tercera ministración, de acuerdo a los numerales décimo séptimo y décimo octavo de los "Lineamientos".

V. "EL SECRETARIADO" ministrará los recursos, en términos de los numerales décimo sexto y décimo noveno de los "Lineamientos".

SEPTIMA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

I. Son obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, además de las señaladas en los “Lineamientos” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 9 y 12 del “Presupuesto de Egresos”, la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, de obra pública y de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “Ley General” y demás disposiciones aplicables;

B. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del “PROASP” que les sean transferidos, para efectos de su fiscalización;

C. Registrar los recursos que por el “PROASP” reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

D. Reportar a la Secretaría de Gobernación en los informes trimestrales lo siguiente.

a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del fondo;

b. Las disponibilidades financieras del fondo con las que, en su caso, cuenten, y

c. El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente.

E. Cumplir los “Lineamientos”, políticas y acciones contenidos en este Convenio Específico de Adhesión para acceder a los recursos del “PROASP”.

F. Remitir a “EL SECRETARIADO” toda la información que le solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y

G. Reportar a la Dirección General de Apoyo Técnico, mediante informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “PROASP”; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.

II. Son derechos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los señalados en los “Lineamientos” y otros previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “EL SECRETARIADO”.

I. Son obligaciones de “EL SECRETARIADO” las señaladas en los “Lineamientos” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL “PROASP”.

I. En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los “Lineamientos”, en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Único, así como en cualquier otra disposición legal aplicable, se iniciará el procedimiento de terminación por incumplimiento previsto en el numeral vigésimo sexto de los “Lineamientos”, y se suspenderá la ministración de los recursos hasta que se desahogue el referido procedimiento.

II. Una vez que “EL SECRETARIADO” determine el incumplimiento de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la Dirección General de Apoyo Técnico cancelará la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, ordenará la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros, y consecuentemente resolverá la rescisión del presente Convenio Específico de Adhesión con la resolución de incumplimiento, sin realizar trámite posterior alguno.

III. En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” renuncie a su participación en el “PROASP” en cualquier momento del año, deberá notificarlo por oficio a “EL SECRETARIADO”, quien resolverá la terminación de este Convenio Específico de Adhesión sin realizar trámite alguno. En este supuesto, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá observar lo señalado en el numeral vigésimo cuarto de los “Lineamientos”.

DECIMA. RENDICIÓN DE CUENTAS.

I. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” promoverá la participación de la ciudadanía en la ejecución, control, seguimiento y evaluación del “PROASP”.

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la Secretaría de la Función Pública y a la instancia equivalente en “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del “PROASP”.

DECIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA.

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones locales en materia de transparencia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "PROASP", "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 85, 106 y 110 de la "Ley de Presupuesto"; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 9 del "Presupuesto de Egresos", hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" entregue, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en los "Lineamientos" y demás disposiciones aplicables.

III. Se podrá hacer pública la información que no sea reservada y/o confidencial de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ni que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada, o gubernamental confidencial.

DECIMA SEGUNDA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION.

I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" realizará todas las acciones necesarias para ejercer los recursos del "PROASP" conforme a la legislación federal; destinar los recursos en términos de "los Lineamientos"; iniciar los procedimientos que correspondan en caso de que los recursos no se destinen conforme a lo establecido en los "Lineamientos"; coordinarse con "EL SECRETARIADO" para lograr que los recursos se ejerzan en tiempo y forma.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá cumplir con los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación, donde se establecen las directrices, mecanismos y metodologías para realizar la evaluación a través de la verificación del grado de cumplimiento, objetivos y metas; para lo cual, deberán enviar a "EL SECRETARIADO" y/o al evaluador externo que en su caso se designe, la información veraz y confiable, de manera oportuna que se les solicite.

III. "EL SECRETARIADO" aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en los "Lineamientos", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Unico conforme a lo dispuesto en los numerales trigésimo segundo y trigésimo tercero de los "Lineamientos".

DECIMA TERCERA. FISCALIZACION.

I. En caso de revisión por parte de una autoridad auditora, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dar todas las facilidades a dicha instancia para realizar en el momento en que lo juzgue pertinente, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; y dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos del "PROASP".

DECIMA CUARTA. VERIFICACION.

I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Unico, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO" ni a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los "Lineamientos", el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Unico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA SEXTA. RELACION LABORAL.

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediaria o solidaria, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

II. "LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio Específico de Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

DECIMA OCTAVA. TITULOS.

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DECIMA NOVENA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión.

VIGESIMA. DIFUSION.

I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "PROASP":

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGESIMA PRIMERA. JURISDICCION.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Unico de conformidad con las leyes federales.

II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Unico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA SEGUNDA. VIGENCIA.

I. El presente Convenio Específico de Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2012, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio Específico de Adhesión y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en dos tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil doce.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Javier Duarte de Ochoa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CONVENIO para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Jalisco.

CONVENIO PARA RECLUSION DE PROCESADOS Y SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL E INTERNOS DEL FUERO COMUN QUE REQUIERAN MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA FEDERACION", REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSE PATRICIO PATIÑO ARIAS, SUBSECRETARIO DEL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL Y EL DR. Y GRAL. EDUARDO ENRIQUE GOMEZ GARCIA, COMISIONADO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACION SOCIAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR CONDUCTO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE JALISCO, LIC. EMILIO GONZALEZ MARQUEZ; SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ; SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, PREVENCIÓN Y READAPTACION SOCIAL, MTRO. EN D. LUIS CARLOS NAJERA GUTIERREZ DE VELASCO; COMISARIO GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO, LIC. JOSE GONZALEZ JIMENEZ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Penitenciario compete a la Federación, los Estados y el Distrito Federal y tiene por objeto la reinserción social del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, sobre la base de trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.

Que la Federación, los Estados y el Distrito Federal podrán celebrar convenios con el objeto de que los sentenciados extingan sus penas en establecimientos penitenciarios dependientes a una jurisdicción diversa a aquélla en la que fueron juzgados.

II.- Que de conformidad con el mismo precepto constitucional, para la reclusión preventiva y la ejecución de sentencias en materia de delincuencia organizada, se destinarán centros especiales, lo mismo que para los inculcados y sentenciados que requieran de medidas especiales de seguridad o de vigilancia.

III.- Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 consta la necesidad de invertir en la infraestructura necesaria para asegurar que los centros penitenciarios del país cuenten con los elementos necesarios para procurar la reinserción social del sentenciado, por lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, la materia penitenciaria, a través de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario Federal, para recuperar el sentido original de los centros de reclusión, que prevé garantizar la seguridad de los mismos.

IV.- Que en la Estrategia Penitenciaria 2008-2012, aprobada por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, se establece como línea de acción que el Gobierno Federal en coordinación con los gobiernos de los Estados, buscará aprovechar la infraestructura penitenciaria con capacidad de reclusión disponible, para emprender un esfuerzo de redistribución de la población penitenciaria federal y, en los términos constitucionales, separar a sentenciados de los internos sujetos a proceso, así como, medidas de reordenamiento que ayuden, además, a aliviar la presión de sobrepoblación en algunas Entidades Federativas y contribuyan a crear condiciones más propicias para el tratamiento adecuado de los sentenciados, con un enfoque más centrado en la reinserción social.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA FEDERACION QUE:

I.1 La Secretaría de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Federal en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras funciones, desarrollar las políticas de seguridad y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos.

I.2 El Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo delegar esta facultad en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, de conformidad al artículo 12 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría.

I.3 De conformidad con los artículos 1, 9 fracción X y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, ésta tiene a su cargo la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; desarrollar la Política de Seguridad Pública del Ejecutivo Federal, proponer la política criminal, administrar el sistema penitenciario federal; y, en este último caso, el titular contará con facultades propias y, otras delegadas a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal.

I.4 En términos de los artículos 1, 2, 6 y 26 del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, la organización, operación y administración de los Centros Federales de Readaptación Social corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública a través del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social; el Sistema Penitenciario Federal se integra con los Centros Federales de Readaptación Social, el Complejo Penitenciario Islas Marías y los que, por acuerdo del Secretario, se incorporen al Sistema Penitenciario Federal. El Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, determina el nivel de seguridad y custodia de los Centros Federales para el ingreso y permanencia de los internos en seguridad baja, media o máxima, a partir de la clasificación del delito que se le impute o haya juzgado, y el perfil clínico-criminológico que se le determine.

I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio se señala como domicilio el ubicado en avenida Constituyentes número 947, colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01100, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” QUE:

II.1 Comparece a la firma del presente convenio de conformidad a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2 El Gobernador Constitucional de Estado de Jalisco tiene facultades para suscribir el presente instrumento en representación del Estado en el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que surtan efectos legales, de conformidad a los artículos 36, 46 50 fracciones XVII, XVIII, XIX y XXV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; y artículos 19 fracciones I y II, 22 fracciones XVII y XXIV, 23 fracciones I y XIII, 30 fracciones VIII y XXXVI, y 38 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

II.3 El Sistema Penitenciario del Estado de Jalisco se integra por una Comisaría General de Prevención y Reinserción Social y once establecimientos que albergan tanto a procesados como a sentenciados del fuero común y federal, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley de Ejecución de Penas del Estado de Jalisco.

II.4 Considerando la infraestructura penitenciaria de los establecimientos del Estado, es necesario que LA FEDERACION, previo acuerdo con LA ENTIDAD FEDERATIVA, complemente la reclusión preventiva o la ejecución de la pena de prisión en los casos de procesados o sentenciados del fuero común que, en términos de lo dispuesto en la Constitución Federal, se trate de delincuencia organizada o se requieran medidas de vigilancia especial, por el perfil criminológico del interno o por alguna de las circunstancias que, con apego a la ley, establecen esa medida.

II.5 Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en avenida Ramón Corona número 31, zona centro, Palacio de Gobierno, en Guadalajara, Jalisco, código postal 44100.

III.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Por lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y están conformes en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. RECLUSION PREVENTIVA FEDERAL. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma la reclusión preventiva de los procesados del fuero federal que se encuentren sujetos a procesos federales, en el Estado de Jalisco.

Este deber comprende la reclusión desde que el interno sea puesto a disposición de la autoridad jurisdiccional correspondiente para el inicio de procedimiento penal.

SEGUNDA. PRISION PUNITIVA DE SENTENCIADOS FEDERALES. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma también la ejecución de la pena privativa de libertad o de la pena de prisión a los sentenciados del fuero federal que se encuentren en el Estado de Jalisco.

TERCERA. RECLUSION POR DELINCUENCIA ORGANIZADA U OTRAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA. LA FEDERACION se compromete a recibir para reclusión a los procesados y sentenciados del fuero común que, por tratarse de delincuencia organizada, razones de seguridad o de vigilancia especiales y previo estudio del perfil clínico-criminológico, requieran de reclusión en un centro de mayor nivel de seguridad que en el que se encuentren, siempre y cuando lo permitan las condiciones de cupo y disponibilidad del Centro Federal.

Para tal efecto, en el caso de que el interno esté sujeto a prisión preventiva, LA ENTIDAD FEDERATIVA deberá obtener la autorización de traslado por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, salvo una situación de fuerza mayor, en la que esté en riesgo la integridad personal o la vida del interno, las de otros por posible acción del interno, o por la seguridad del Centro de Readaptación Social, en tal caso, de manera inmediata, será comunicada la autoridad judicial a fin de que resuelva lo procedente.

CUARTA. INSTALACIONES JURISDICCIONALES. LA FEDERACION se compromete a asignar las instalaciones en el Centro Federal para que el Poder Judicial de la Federación instale los órganos jurisdiccionales necesarios para su función, de manera coordinada con el establecimiento de reclusión a fin de evitar el riesgo y la vulnerabilidad del control y seguridad de los internos, del personal penitenciario y del Centro Federal de Readaptación Social.

QUINTA. COMPROMISOS. LAS PARTES promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio y se comprometen a realizar las acciones siguientes:

a) Instruir a las instancias institucionales respectivas del alcance del presente Convenio.

b) Intercambiar información técnica y jurídica relacionada con el objeto.

c) Presentar el expediente jurídico del trasladado, acompañando el certificado médico y la constancia de inexistencia de mandamiento judicial de suspensión o prohibición de traslado por parte de la autoridad penitenciaria.

d) Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 5 cinco de diciembre del año 2012 dos mil doce, pudiendo ser renovado por otros seis años en común acuerdo de las partes.

SEPTIMA. ADICION O MODIFICACION. El convenio podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo de común acuerdo por LAS PARTES.

OCTAVA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que el presente instrumento es resultado de la buena fe y que toda interpretación que derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo, en caso de controversia las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la Federación del Tercer Circuito que corresponda conocer de la materia.

NOVENA. PUBLICACION. El presente convenio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

DECIMA. COMUNICADOS. Comuníquese atentamente al Poder Judicial de la Federación, por conducto del Consejo de la Judicatura Federal y al Supremo Tribunal del Estado de Jalisco, para los efectos conducentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, se firma por cuadruplicado de conformidad en Guadalajara, Jalisco, el día seis del mes de diciembre de dos mil once.- Por la Federación: el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, **José Patricio Patiño Arias**.- Rúbrica.- El Comisionado del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, **Eduardo Enrique Gómez García**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Jalisco, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social del Estado de Jalisco, **Luis Carlos Nájera Gutiérrez de Velasco**.- Rúbrica.- El Comisario General de Prevención y Reinserción Social del Estado de Jalisco, **José González Jiménez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Tabasco y el Ayuntamiento del Municipio de Paraíso de la propia entidad federativa.

ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAISO, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS RESPECTIVAMENTE COMO LA SECRETARIA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO.

El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Tabasco tienen celebrado un Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y del cual forma parte integrante el Anexo No. 1, relativo a las funciones operativas de administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones por el uso o goce de la zona federal marítimo terrestre, que entró en vigor el 18 de mayo de 1984.

En diciembre de 1994, el H. Congreso de la Unión aprobó, entre otras modificaciones, la adición de un párrafo al artículo 232 de la Ley Federal de Derechos, para establecer que en los casos en que las entidades federativas y municipios hayan celebrado con la Federación convenio de colaboración administrativa en materia de los ingresos que se obtengan por el cobro de los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de los inmuebles ubicados en la zona federal marítimo terrestre, podrán destinar éstos, cuando así se convenga expresamente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la citada zona, así como a la prestación de los servicios que se requieran.

Asimismo, el propio H. Congreso de la Unión en diciembre de 1996, consideró conveniente una adición al citado artículo 232 de la Ley Federal de Derechos para establecer que la Federación, las entidades federativas y los municipios que hayan convenido en dar el citado destino a los ingresos obtenidos por concepto del derecho de referencia, también podrán convenir en crear fondos para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior, con una aportación por la entidad federativa, por el municipio o, cuando así lo acordaren, por ambos, en un equivalente a dos veces el monto aportado por la Federación, el cual en ningún caso podrá exceder del porcentaje de los ingresos de mérito que le corresponde en los términos del Anexo suscrito.

Por otra parte, el H. Congreso de la Unión aprobó en diciembre de 1997, reformas a los artículos 232 a 234 de la Ley Federal de Derechos, así como las adiciones de los artículos 232-C y 232-D al mencionado ordenamiento, cuyo objeto, entre otros, fue separar de manera expresa los derechos que están obligados a pagar quienes usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.

Así mismo, mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2005, entre otras, fue efectuada la modificación de la denominación del Capítulo V, del Título Segundo, para quedar como "Salinas", que comprende los artículos 211-A y 211-B relativos, en su orden, al derecho de explotación de sal y al pago que deberán efectuar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, por concepto del derecho de uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, en los casos que para realizar sus actividades usen o aprovechen dicha zona.

Por lo antes expuesto, resulta conveniente celebrar un nuevo Anexo que sustituya al antes mencionado, por lo que la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos, y en la legislación estatal y municipal, en los siguientes artículos: 36 fracción VII, 51 fracciones I y XI, 53, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 4, 12 fracción IX, 26 fracciones I y III, 27 fracciones I y XI y 29 fracciones VI, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 3, 7, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 10 fracciones I, III, XXII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, y 1, 4, 5, 19, 29 fracción XXXII y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; han acordado suscribir el presente Anexo en los términos de las siguientes

CLAUSULAS**SECCION I**

DE LA ADMINISTRACION DE LOS DERECHOS POR EL USO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE PARA LA EXPLOTACION DE SALINAS Y POR EL USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DE INMUEBLES, QUE ESTAN OBLIGADAS A PAGAR LAS PERSONAS FISICAS Y LAS MORALES QUE USEN, GOCEN O APROVECHEN LAS PLAYAS, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS.

PRIMERA.- La Secretaría y la entidad federativa convienen en coordinarse para que ésta, por conducto del municipio, asuma las funciones operativas de administración en relación con los ingresos federales por concepto de:

I. Derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, en términos del artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos.

II. Derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles, que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, cuando sobre estos conceptos tenga competencia la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en términos de los artículos 232-C y 232-D de la Ley Federal de Derechos.

SEGUNDA.- La entidad federativa, por conducto del municipio, ejercerá las funciones operativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos en los términos de la legislación federal aplicable y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, conforme a lo siguiente:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro de los derechos citados, ejercerá las siguientes facultades:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los derechos y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades. La entidad federativa podrá ejercer conjuntamente con el municipio la facultad a que se refiere este inciso, en cuyo caso los incentivos que correspondan por su actuación serán distribuidos en partes iguales entre ésta y el municipio, una vez descontada la parte correspondiente a la Secretaría.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa, que determinen los derechos y sus accesorios a que se refiere el inciso b) de esta fracción, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los derechos y sus accesorios que el municipio o la entidad federativa determinen.

Las declaraciones, el importe de los pagos y demás documentos, serán recibidos en las oficinas recaudadoras del municipio o en las instituciones de crédito que éste autorice o, en su caso, de la entidad federativa.

II. En materia de autorizaciones relacionadas a los derechos de referencia, ejercerá las siguientes facultades:

a). Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

b). Autorizar sobre la solicitud de devolución de cantidades pagadas indebidamente y efectuar el pago correspondiente, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

III. En materia de multas, en relación con los derechos de mérito, ejercerá las siguientes facultades:

a). Imponer y notificar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de los derechos, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa.

b). Condonar las multas que imponga en el ejercicio de las facultades delegadas que se señalan en esta cláusula e informar a la Secretaría sobre las infracciones de que tenga conocimiento en los demás casos.

En relación con la comisión o presunta comisión de delitos fiscales de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a la Secretaría, en los términos a que se refiere la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

TERCERA.- La Secretaría se reserva las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de la administración de los ingresos a que se refiere este instrumento y la entidad federativa y el municipio observarán lo que a este respecto señale la propia Secretaría, pudiendo ésta en cualquier momento ejercer las atribuciones a que se refiere el presente Anexo en forma separada o conjunta con la entidad federativa, aun cuando le hayan sido conferidas para que las ejerza por conducto del municipio.

Independientemente de lo dispuesto en la cláusula cuarta de este instrumento, la entidad federativa, cuando así lo acuerde expresamente con el municipio, podrá ejercer en forma directa las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo. Dicho acuerdo deberá ser publicado en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado órgano.

En el caso señalado en el párrafo anterior, el municipio no sufrirá perjuicio en la percepción de los incentivos que le correspondan en los términos de la cláusula sexta de este Anexo, con excepción de los previstos en la fracción IV de dicha cláusula, los cuales corresponderán íntegramente a la entidad federativa.

CUARTA.- En el caso de que los ingresos enterados a la entidad federativa y a la Secretaría por el municipio, por concepto de cobro de los derechos materia del presente Anexo, sean inferiores al monto que les corresponde de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta de este Anexo, o bien que los ingresos reportados sean inferiores a los realmente percibidos, previo dictamen del Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo, el municipio deberá enterar a la entidad federativa y a la Secretaría, en un plazo máximo de 30 días naturales, los montos faltantes de que se trate, debidamente actualizados y, en su caso, con sus correspondientes recargos, en los términos de lo dispuesto en los artículos 17-A y 21 del Código Fiscal de la Federación, computados a partir de la fecha señalada en el segundo párrafo de la cláusula octava de este Anexo y hasta que se efectúe el entero correspondiente, independientemente del pago de intereses a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Asimismo, a partir de la fecha en que se haya emitido el dictamen del Comité Técnico antes citado, las funciones operativas de administración de los derechos a que se refiere el presente Anexo, las ejercerá la entidad federativa en los términos y condiciones establecidos en el mismo.

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad federativa el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría.

En todo caso, los recursos de que se trate serán aplicados dentro de la circunscripción territorial del municipio a los fines que establece esta Sección.

QUINTA.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá en forma exclusiva la posesión y propiedad de la Nación en las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas, en los términos de la legislación federal aplicable.

Asimismo, para el debido aprovechamiento, uso, explotación, administración y vigilancia de los bienes señalados en el párrafo anterior, se considerarán sus características y vocaciones de uso, en congruencia con los programas que para tal efecto elabore la propia Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien establecerá las bases de coordinación con la entidad federativa y el municipio que al efecto se requieran.

SEXTA.- La entidad federativa y el municipio percibirán, como incentivo por la administración que realicen de los ingresos a que se refiere este Anexo, lo siguiente:

I. 10% de lo recaudado en el municipio, por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo corresponderá a la entidad federativa.

II. 80% de la recaudación señalada en la fracción anterior corresponderá al municipio.

III. El 10% restante conforme a las fracciones anteriores corresponderá a la Secretaría.

IV. El 100% de los gastos de ejecución y de las multas impuestas por el Municipio, en los términos del Código Fiscal de la Federación, así como de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales municipales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código, corresponderá al municipio.

Lo dispuesto en esta cláusula sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos respectivos, deduciendo las devoluciones efectuadas conforme a las disposiciones fiscales federales aplicables.

SEPTIMA.- La entidad federativa y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de dicha zona, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

I. El derecho por el uso de la zona federal marítimo terrestre para la explotación de salinas, que están obligadas a pagar las personas físicas o morales, titulares de permisos, autorizaciones o concesiones mineras que al amparo de las mismas exploten las sales o subproductos que se obtengan de salinas formadas de aguas provenientes de mares actuales, en forma natural o artificial, cuando para realizar las actividades en esta materia usen o aprovechen la citada zona federal, que establece el artículo 211-B de la Ley Federal de Derechos, y

II. El derecho por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles que están obligadas a pagar las personas físicas y las morales que usen, gocen o aprovechen las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas que establece el artículo 232-C de la Ley de la materia.

Dentro del concepto de administración, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Sección II de este Anexo, queda incluida la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, la actualización del censo de las ocupaciones de la referida zona, así como su zonificación ecológica y urbana.

OCTAVA.- Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad federativa y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad federativa deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad federativa.

El municipio deberá enterar a la entidad federativa la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación. Igual obligación corresponderá a la entidad federativa para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra.

Para el caso de que la entidad federativa sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio.

Independientemente de lo anterior, tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, el municipio se obliga a informar a la entidad federativa y ésta a su vez deberá presentar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

SECCION II

DE LA CREACION DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACION, MANTENIMIENTO, PRESERVACION Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, ASI COMO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA.

NOVENA.- La Secretaría, la entidad federativa y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio.

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

a). Vigilancia.- Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

b). Administración.- Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

1. Delimitación.- Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.
2. Actualización del censo de sus ocupaciones.- Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus características catastrales.

3. Zonificación ecológica y urbana.- Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

c). Mantenimiento.- Conjunto de actividades tendentes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre.

d). Preservación.- Conjunto de acciones para defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Asimismo, se consideran incluidos dentro de estas acciones los proyectos y las obras ejecutadas sobre la zona federal marítimo terrestre, cuya finalidad sea prevenir la modificación de la misma por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre.

e). Limpieza.- Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.

DECIMA.- Las aportaciones al fondo a que se refiere la cláusula anterior se harán con base en los ingresos a que se refieren los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, que se hayan captado por la entidad federativa o el municipio a partir de la entrada en vigor del presente Anexo, de la manera que a continuación se establece, con excepción de los gastos de ejecución, de las multas impuestas por el municipio o, en su caso, por la entidad federativa y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación:

I. La entidad federativa, el municipio o ambos aportarán al fondo una cantidad equivalente al 20% sobre los citados ingresos.

II. La Secretaría aportará una cantidad equivalente a la mitad del monto aportado por la entidad federativa y/o el municipio conforme a la fracción anterior, sin que en ningún caso exceda del 10% que le corresponda conforme a este Anexo y sólo se efectuará respecto de los ingresos que provengan de derechos efectivamente pagados y que hayan quedado firmes.

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad federativa y/o del municipio y sólo a partir de su integración total generará intereses y se podrá disponer de él.

DECIMAPRIMERA.- Los recursos aportados al fondo por la Secretaría, la entidad federativa y/o el municipio y, en su caso, sus rendimientos, serán concentrados y administrados por la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa quien, a más tardar al tercer día hábil posterior a la fecha en que se haya constituido el fondo, hará acreditamiento a cargo de los mismos en los montos correspondientes en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio, de la cual se dispondrá en los términos que acuerde el Comité Técnico a que se refiere la cláusula decimasegunda de este Anexo.

La cuenta bancaria a que se refiere el párrafo anterior deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo y cuyos datos deberán ser comunicados a la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa.

La aportación que corresponde a la Secretaría se efectuará al tercer día hábil posterior a la fecha en que, en los términos de lo dispuesto en la cláusula octava de este Anexo, ésta haya recibido los recursos que le corresponden.

En el caso de que la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa no efectúe el acreditamiento señalado en el primer párrafo de esta cláusula, pagará mensualmente los rendimientos calculados a la tasa primaria promedio de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a plazo de 28 días correspondientes a la tasa promedio de las emisiones del mes inmediato anterior. Estos rendimientos también se acreditarán a la cuenta bancaria señalada en el referido párrafo y serán destinados exclusivamente para los fines a que se refiere este Anexo, en los términos que apruebe el Comité Técnico.

DECIMASEGUNDA.- Para los efectos de cumplimiento del presente Anexo se constituye un Comité Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

- I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias y entidades: la Secretaría, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la entidad federativa y el municipio. Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad federativa será el Presidente del Comité.

La representación de los integrantes del Comité será como sigue:

a). La del municipio recaerá en el Presidente Municipal y en el caso que éste renunciara a dicha representación en el Comité, el representante será la persona que expresamente designe el Ayuntamiento o, en su defecto, la Legislatura Local.

b). La de la entidad federativa, corresponderá al Secretario de Administración y Finanzas de la entidad federativa.

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el Delegado Federal en la entidad federativa de dicha dependencia del Gobierno Federal.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Local Jurídico competente.

Todos y cada uno de los miembros del Comité deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa y cualquier cambio de los mismos también deberá ser notificado a ésta.

II. Tomará decisiones por mayoría y, en su caso, el representante de la entidad federativa tendrá voto de calidad.

III. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su Presidente o de al menos dos de sus miembros.

IV. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.

b). Establecer las fechas en que la entidad federativa y/o el municipio deban cubrir sus respectivas aportaciones al fondo y vigilar que se cumplan los requisitos de entero y de rendición de cuenta comprobada a que se refiere la cláusula octava de este Anexo.

c). Verificar que los recursos del fondo sean aplicados al destino específico que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre del municipio en los términos de este Anexo, para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta Sección y las demás disposiciones legales aplicables.

e). Supervisar y vigilar la aplicación de las erogaciones que hayan sido autorizadas, conforme a lo dispuesto en esta Sección.

f). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

g). Revisar la información escrita que debe entregarle el municipio sobre el manejo y aplicación del fondo a efecto de formular, en su caso, las observaciones procedentes en cuanto tenga conocimiento de cualquier desviación de los lineamientos establecidos al respecto.

h). Comunicar a la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa los casos en que, por razones que estime justificadas, deban suspenderse las ministraciones de fondos al municipio.

i). Formular el dictamen a que se refiere la cláusula cuarta de este Anexo y comunicar a la Secretaría los resultados del mismo.

j). En general, contará con todas las facultades necesarias para la consecución de los objetivos de la presente Sección.

DECIMATERCERA.- La entidad federativa y el municipio se obligan a cubrir sus respectivas aportaciones al fondo en las fechas que fije el Comité Técnico, las cuales serán concentradas en la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa. Tales aportaciones se efectuarán mediante acreditamiento a la cuenta bancaria que señale la propia dependencia.

El depósito por uno de los aportantes al fondo de un monto superior al que le corresponda, no obliga a los otros a hacerlo de la misma manera. Dicho monto aportado en exceso no se considerará como parte del fondo, pero sí podrá destinarse a los programas aprobados a que se refiere esta Sección, así como a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre y a la prestación de los servicios que requiera la misma.

Los recursos que se aporten por parte de la Secretaría podrán disminuirse o aumentarse, sin exceder del límite máximo de 10% del monto de los ingresos que le correspondan conforme a este Anexo, a solicitud de la entidad federativa y/o del municipio, situación que deberá comunicarse por escrito a la Secretaría para su posterior publicación en el órgano de difusión de la entidad federativa y en el Diario Oficial de la Federación. Dichas modificaciones sólo podrán hacerse dentro de los primeros dos meses del ejercicio de que se trate.

DECIMACUARTA.- El municipio administrará y hará debida aplicación de las cantidades que reciba del fondo y, en su caso, de sus rendimientos, en los términos de este Anexo, debiendo cumplir con las obligaciones que le correspondan, además de las siguientes:

I. Presentar al Comité Técnico, previa la autorización de disposición de recursos del fondo, los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de manera tal que los ingresos que perciba del fondo resulten suficientes para su cumplimiento.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico y a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría.

III. Informar al Comité Técnico, trimestralmente y siempre que se le requiera, sobre el desarrollo de los programas aprobados y la aplicación de los recursos del fondo y presentar los estados de las cuentas bancarias en las que sean depositados los recursos de dicho fondo.

DECIMAQUINTA.- La entidad federativa o el municipio podrán reducir o cancelar en su totalidad programas, siempre y cuando los ya iniciados sean concluidos.

DECIMASEXTA.- La aportación de la Secretaría al fondo a que se refiere este Anexo se hará únicamente con recursos del ejercicio fiscal de que se trate.

DECIMASEPTIMA.- Los recursos del fondo junto con los rendimientos que hubieren generado, que durante un ejercicio fiscal no sean utilizados debido a que el municipio no haya cumplido con los programas aprobados, previo dictamen del Comité Técnico que hará del conocimiento de la Secretaría, serán acreditados en la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad federativa, a fin de que ésta los aplique a los fines que señala esta Sección, debiendo cumplir con los programas aprobados e informar a la Secretaría y al Comité Técnico de ello.

DECIMAOCTAVA.- El incumplimiento por parte del municipio a lo dispuesto en la cláusula decimacuarta de este Anexo dará lugar al reembolso de los recursos no aplicados a la entidad federativa, con los rendimientos que se hubiesen generado. Los recursos correspondientes al municipio y a la Secretaría serán acreditados a la entidad federativa en los mismos términos a que se refiere la cláusula anterior.

DECIMANOVENA.- Para el caso de aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta de este Anexo, simultáneamente, la entidad federativa asumirá también la administración del fondo constituido en los términos de esta Sección, bajo las mismas condiciones establecidas en la misma y para la utilización de los recursos en la circunscripción territorial del municipio.

VIGESIMA.- El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y, por lo tanto, le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como las de la legislación federal correspondiente.

Este Anexo se publicará tanto en el órgano de difusión de la entidad federativa como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último.

TRANSITORIA

UNICA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Anexo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad federativa o del municipio, serán concluidos en los términos del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por la Secretaría y la entidad federativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 1984 y modificado por acuerdo publicado en dicho órgano oficial de fecha 27 de noviembre de 1985.

México, D.F., 13 de marzo de 2012.- Por el Estado: el Gobernador, **Andrés Rafael Granier Melo.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Rafael Miguel González Lastra.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Cristóbal Javier Angulo.-** Rúbrica.- El Síndico, **Antonio Alejandro Sastré.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertiente General del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Chiapas y los municipios de Chiapa de Corzo, Comitán de Domínguez, Huixtla, Ocozocoautla de Espinosa, Palenque, San Cristóbal de las Casas, Tapachula, Tonalá, Villaflores, Cintalapa, Tuxtla Gutiérrez, Arriaga, Berriozábal, Ocosingo, Suchiapa, Venustiano Carranza, Pichucalco, Teopisca, Las Margaritas, Las Rosas, Motozintla y Yajalón de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE GENERAL, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2012, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR LA DELEGADA FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C. MA. DEL SOCORRO ZAVALA CRUZ; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO Y PARTICIPACION SOCIAL, C. SAMUEL TOLEDO CORDOVA TOLEDO, Y EL SECRETARIO DE HACIENDA Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE CHIAPAS, C. CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO; Y LOS MUNICIPIOS DE: CHIAPA DE CORZO, COMITAN DE DOMINGUEZ, HUIXTLA, OCOZOCAUTLA DE ESPINOSA, PALENQUE, SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, TAPACHULA, TONALA, VILLAFLORES, CINTALAPA, TUXTLA GUTIERREZ, ARRIAGA, BERRIOZABAL, OCOSINGO, SUCHIAPA, VENUSTIANO CARRANZA, PICHUCALCO, TEOPISCA, LAS MARGARITAS, LAS ROSAS, MOTOZINTLA Y YAJALON, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS RESPECTIVOS PRESIDENTES Y SECRETARIOS MUNICIPALES, LOS CC. LIMBANO DOMINGUEZ ROMAN Y JUAN CARLOS HERNANDEZ ANAYA; JOSE ANTONIO AGUILAR MEZA Y JOSE LUIS GORDILLO ALFONZO; JOSE LUIS LAPARRA CALDERON Y MIGUEL ANGEL ARRAZATE HERNANDEZ; SILVER EROY CORZO LEON Y RIGOBERTO ZENTENO HERNANDEZ; CARLOS MORELOS RODRIGUEZ Y MIGUEL ANGEL GOMEZ CHACON; VICTORIA CECILIA FLORES PEREZ Y GUADALUPE CORDERO PINTO; EMMANUEL NIVON GONZALEZ Y FREDDY ESCOBAR SANCHEZ; DAVID AGUILAR SOLIS Y CARLOS LOPEZ INFANZON; GERMAN JIMENEZ GOMEZ Y JORGE ARMANDO ROJAS CABRERA; JOSE GUILLERMO TOLEDO MOGUEL Y MARTIN CRUZ CRUZ; SETH YASSIR VAZQUEZ HERNANDEZ Y EMILIO ENRIQUE SALAZAR FARIAS; WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ Y ABRAHAM DE JESUS GUTIERREZ ROSALES; ROBERTO CASTAÑON GUTIERREZ Y ERNESTO BENJAMIN SARMIENTO CASTELLANO; LINDORO ARTURO ZUÑIGA URBINA Y JESUS ALBERTO OROPEZA NAJERA; GLUSTEIN ALTAMIRANO ABARCA Y EDUARTH FABIAN TOALA ESPINOSA; JUAN PABLO MONTES DE OCA AVENDAÑO Y JORGE ENRIQUE VELAZQUEZ COUTIÑO; ANDRES CARBALLO BUSTAMANTE Y VICTOR HUGO RUIZ CASANOVA; ABEL TOVILLA CARPIO Y HECTOR DE JESUS ALVAREZ GONZALEZ; FELIPE DE JESUS RUIZ MORENO Y LUIS MIGUEL ALTUZAR PEREZ; JOSE DOMINGO MENESES VELASCO Y FLAVIO EDUARDO RUIZ NAJERA; RODOLFO RAMIRO SUAREZ ACEITUNO Y AUGUSTO ALONSO PALACIOS JARA; CESAR BELIZARIO UTRILLA CASTELLANOS Y EMMANUEL MAZARIEGOS GUTIERREZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, denominado "Igualdad de Oportunidades", establece que "La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, es decir, casi la mitad de la población."

II.- El objetivo 4 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece: Mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

III.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

IV.- El artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011, establece que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, señala que los subsidios federales se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

V.- El párrafo sexto del artículo 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, establece que "... se suscribirán acuerdos y convenios específicos y Anexos de ejecución en los que se establecerán: la distribución de los recursos de cada programa o región de acuerdo con sus condiciones de rezago, marginación y pobreza, indicando en lo posible la asignación correspondiente a cada municipio; las atribuciones y responsabilidades de la Federación, las entidades federativas y municipios, y las asignaciones presupuestarias de los órdenes de gobierno en que concurren en sujeción a los programas concertados."

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos. Estas zonas, en las que se presenta concentración de hogares en situación de pobreza, en lo sucesivo "Polígonos Hábitat", son identificadas por "LA SEDESOL", y constituyen el ámbito de actuación de la Vertiente General de este Programa.

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante su oficio número OM/DGPP/410.20/1246/2011, de fecha 29 de diciembre de 2011, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios federales autorizados al Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2012.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número 300/016/2012, de fecha 12 de enero de 2012, comunicó a los delegados federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2012.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 33, 34 y 35 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2012; así como en lo previsto por los artículos 10, 11, 20 y 27 fracciones II y VIII, 29 fracción XXII y 34 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1 fracción III de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas; 9, 36 fracción LII, 39, 40 fracciones IV, V y XL, 41, 44, 57, 60, 61 y 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; 2, 8, 15 fracciones I y XV, 108 y 109 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat" seleccionados y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, con el propósito de contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2012, en lo sucesivo “Reglas de Operación”, y los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo “Lineamientos de Operación”, así como los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y “POLIGONOS HABITAT” SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat” seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”, el cual está suscrito por la Delegada Federal de “LA SEDESOL”; el Secretario de Desarrollo y Participación Social y el Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, de “EL ESTADO”, y por los Presidentes y Secretarios Municipales de “LOS MUNICIPIOS”; este anexo forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“LOS MUNICIPIOS” manifiestan que los “Polígonos Hábitat”, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 3.3.1 y 3.4.1 de las “Reglas de Operación”, respectivamente.

CUARTA. “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los “Polígonos Hábitat” seleccionados, tanto del propio sector de Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “LAS PARTES” acuerdan apoyar la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Aportados”, el cual está suscrito por la Delegada Federal de “LA SEDESOL”; el Secretario de Desarrollo y Participación Social y el Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, de “EL ESTADO”, y por los Presidentes y Secretarios Municipales de “LOS MUNICIPIOS”; este anexo forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “LOS MUNICIPIOS” serán los ejecutores de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana de “LA SEDESOL”, podrán ser ejecutores “EL ESTADO” y, en su caso, la Delegación Federal de “LA SEDESOL”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios de la misma entidad federativa o a otra entidad federativa. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de “LA SEDESOL” al Secretario de Desarrollo y Participación Social y al Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, de “EL ESTADO”, y a “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por la Delegada Federal de “LA SEDESOL”; el Secretario de Desarrollo y Participación Social y el Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, de “EL ESTADO”, y por los Presidentes y Secretarios Municipales de “LOS MUNICIPIOS”; este anexo forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar oportunamente los recursos financieros señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- d) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO) y la obtenida en las verificaciones que realice en campo.
- e) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las “Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA PRIMERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Cumplir, cuando funjan como ejecutores, con las responsabilidades de las instancias ejecutoras, establecidas en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”.
- c) Aplicar, cuando funjan como ejecutores, los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

- d) Elaborar y mantener actualizado, cuando funjan como ejecutores, un registro de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos; abrir una cuenta bancaria productiva, exclusiva para la administración de los recursos federales y locales, y remitir mensualmente a la Delegación Federal de "LA SEDESOL" copia del estado de cuenta correspondiente.
- e) Mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con "LA SEDESOL", al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación o a la Tesorería del Estado de Chiapas, según corresponda, conforme a lo establecido en la normatividad federal y estatal aplicable, los recursos federales o estatales no devengados al cierre del ejercicio fiscal, los recursos federales o estatales no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.
- g) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles apoyados por el Programa, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría, correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA SEGUNDA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las "Reglas de Operación" y en los "Lineamientos de Operación", y otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDESOL" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA TERCERA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar, por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- c) Remitir a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", al gobierno de la entidad federativa o al municipio correspondiente, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.

- d) Comunicar oportunamente a la Delegación Federal de “LA SEDESOL” y, en su caso a la comunidad beneficiada, al gobierno de la entidad federativa o al municipio, para que en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.
- e) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el informe de cierre de ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) o en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

DECIMA CUARTA. “LAS PARTES” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación del Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO), administrado por “LA SEDESOL”, que apoya las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat.

DECIMA QUINTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEPTIMA. Cuando las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a la normatividad aplicable o a lo convenido en este Acuerdo de Coordinación o en los Anexos Técnicos de los proyectos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, “LA SEDESOL”, después de escuchar la opinión de “EL ESTADO”, podrá suspender la radicación de los subsidios federales del presente ejercicio fiscal e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables. Lo anterior será aplicable ante incumplimientos de ejercicios fiscales anteriores.

En caso de que “LA SEDESOL” detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, “LA SEDESOL” podrá suspender la ministración de subsidios federales autorizados al Ejecutor en el presente ejercicio fiscal. En caso de persistir la situación detectada, “LA SEDESOL” podrá cancelar los proyectos aprobados en el presente ejercicio fiscal y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

DECIMA OCTAVA. Los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de “LA SEDESOL”; el Secretario de Desarrollo y Participación Social y el Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, de “EL ESTADO”, y por los Presidentes y Secretarios Municipales de “LOS MUNICIPIOS”. Los Anexos correspondientes, una vez suscritos por “LAS PARTES”, formarán parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los subsidios federales, "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Hábitat y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de los recursos federales y locales aportados; así como incluir los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templetos, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat y, en su caso, de "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" deberán ser del mismo tamaño.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los ejecutores deberán instalar letreros y placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las "Reglas de Operación" y en los "Lineamientos de Operación". El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente; el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

VIGESIMA. Con el propósito de impedir que el Programa Hábitat sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, "LAS PARTES" acuerdan que en la ejecución de este Programa y en el ejercicio de sus recursos federales y locales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de "LA SEDESOL".

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal y su Reglamento, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA TERCERA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil doce. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 33, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- La Delegada Federal en el Estado de Chiapas, **Ma. del Socorro Zavaleta Cruz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo y Participación Social, **Samuel Toledo Córdova Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Límbaro Domínguez Román**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Juan Carlos Hernández Anaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Antonio Aguilar Meza**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Luis Gordillo Alfonso**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Huixtla, Chiapas, **José Luis Laparra Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Huixtla, Chiapas, **Miguel Angel Arrazate Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, **Silver Eroy Corzo León**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, **Rigoberto Zenteno Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Palenque, Chiapas, **Carlos Morelos Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Palenque, Chiapas, **Miguel Angel Gómez Chacón**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Victoria Cecilia Flores Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Guadalupe Cordero Pinto**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, **Emmanuel Nivón González**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tapachula, Chiapas, **Freddy Escobar Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tonalá, Chiapas, **David Aguilar Solís**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tonalá, Chiapas, **Carlos López Infanzón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Villaflores, Chiapas, **Germán Jiménez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Villaflores, Chiapas, **Jorge Armando Rojas Cabrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa, Chiapas, **José Guillermo Toledo Moguel**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Cintalapa, Chiapas, **Martín Cruz Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Seth Yassir Vázquez Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario General del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Emilio Enrique Salazar Farías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas, **Williams de los Santos Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Arriaga, Chiapas, **Abraham de Jesús Gutiérrez Rosales**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Berriozábal, Chiapas, **Roberto Castañón Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Berriozábal, Chiapas, **Ernesto Benjamín Sarmiento Castellano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocosingo, Chiapas, **Lindoro Arturo Zúñiga Urbina**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocosingo, Chiapas, **Jesús Alberto Oropeza Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Suchiapa, Chiapas, **Glustein Altamirano Abarca**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Suchiapa, Chiapas, **Eduarthe Fabián Toalá Espinosa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Venustiano Carranza, Chiapas, **Juan Pablo Montes de Oca Avendaño**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Venustiano Carranza, Chiapas, **Jorge Enrique Velázquez Coutiño**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Pichucalco, Chiapas, **Andrés Carballo Bustamante**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Pichucalco, Chiapas, **Víctor Hugo Ruíz Casanova**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Teopisca, Chiapas, **Abel Tovilla Carpio**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Teopisca, Chiapas, **Héctor de Jesús Álvarez González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Margaritas, Chiapas, **Felipe de Jesús Ruíz Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Margaritas, Chiapas, **Luis Miguel Altuzar Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de las Rosas, Chiapas, **José Domingo Meneses Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de las Rosas, Chiapas, **Flavio Eduardo Ruíz Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas, **Rodolfo Ramiro Suárez Aceituno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas, **Augusto Alonso Palacios Jara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yajalón, Chiapas, **César Belizario Utrilla Castellanos**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Yajalón, Chiapas, **Emmanuel Mazariegos Gutiérrez**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat se ejercerán en las siguientes ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
TUXTLA GUTIERREZ	CHIAPA DE CORZO	7064, 7066, 7067 y 7065
COMITAN DE DOMINGUEZ	COMITAN DE DOMINGUEZ	7043, 7044, 7045, 7046, 7048, 7049, 7052, 7047, 7050 y 7051
HUIXTLA	HUIXTLA	7069 y 7070
OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	7068
PALENQUE	PALENQUE	7059, 7060, 7062, 7063 y 7061
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	7035, 7037, 7038, 7039, 7042, 7036, 7040 y 7041
TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ	TAPACHULA	7020, 7021, 7022, 7023, 7024, 7025, 7026, 7027, 7029, 7031, 7032, 7033, 7028, 7030, 7034, 30907001 y 30907002
TONALA	TONALA	7056 y 50907001
VILLAFLORES	VILLAFLORES	7057 y 7058
CINTALAPA DE FIGUEROA	CINTALAPA	7053, 7054 y 7055
TUXTLA GUTIERREZ	TUXTLA GUTIERREZ	7001, 7002, 7003, 7006, 7009, 7010, 7012, 7013, 7015, 7016, 7017, 7018, 7019, 7005, 7007, 7011, 7014 y 50907003
ARRIAGA	ARRIAGA	7072 y 7073
BERRIOZABAL	BERRIOZABAL	7076
OCOSINGO	OCOSINGO	7071
SUCHIAPA	SUCHIAPA	7902
VENUSTIANO CARRANZA	VENUSTIANO CARRANZA	7903
PICHUCALCO	PICHUCALCO	7901
TEOPISCA	TEOPISCA	7905
LAS MARGARITAS	LAS MARGARITAS	515002
LAS ROSAS	LAS ROSAS	7079
MOTOZINTLA DE MENDOZA	MOTOZINTLA	7077 y 7078
YAJALON	YAJALON	507107

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.” Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 33, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Chiapas, **Ma. del Socorro Zavaleta Cruz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo y Participación Social del Estado de Chiapas, **Samuel Toledo Córdoba Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Límbaro Domínguez Román**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Juan Carlos Hernández Anaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Antonio Aguilar Meza**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Luis Gordillo Alfonso**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Huixtla, Chiapas, **José Luis Laparra Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Huixtla, Chiapas, **Miguel Angel Arrazate Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocozacoautla de Espinosa, Chiapas, **Silver Eroy Corzo León**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocozacoautla de Espinosa, Chiapas, **Rigoberto Zenteno Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Palenque, Chiapas, **Carlos Morelos Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Palenque, Chiapas, **Miguel Angel Gómez Chacón**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Victoria Cecilia Flores Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Guadalupe Cordero Pinto**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, **Emmanuel Nivón González**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tapachula, Chiapas, **Freddy Escobar Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tonalá, Chiapas, **David Aguilar Solís**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tonalá, Chiapas, **Carlos López Infanzón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Villaflores, Chiapas, **Germán Jiménez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Villaflores, Chiapas, **Jorge Armando Rojas Cabrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa, Chiapas, **José Guillermo Toledo Moguel**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Cintalapa, Chiapas, **Martín Cruz Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Seth Yassir Vázquez Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario General del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Emilio Enrique Salazar Farías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas, **Williams de los Santos Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Arriaga, Chiapas, **Abraham de Jesús Gutiérrez Rosales**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Berriozábal, Chiapas, **Roberto Castañón Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Berriozábal, Chiapas, **Ernesto Benjamín Sarmiento Castellano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocosingo, Chiapas, **Lindoro Arturo Zúñiga Urbina**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocosingo, Chiapas, **Jesús Alberto Oropeza Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Suchiapa, Chiapas, **Glustein Altamirano Abarca**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Suchiapa, Chiapas, **Eduarth Fabián Toalá Espinosa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Venustiano Carranza, Chiapas, **Juan Pablo Montes de Oca Avendaño**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Venustiano Carranza, Chiapas, **Jorge Enrique Velázquez Coutiño**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Pichucalco, Chiapas, **Andrés Carballo Bustamante**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Pichucalco, Chiapas, **Víctor Hugo Ruíz Casanova**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Teopisca, Chiapas, **Abel Tovilla Carpio**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Teopisca, Chiapas, **Héctor de Jesús Álvarez González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Margaritas, Chiapas, **Felipe de Jesús Ruíz Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Margaritas, Chiapas, **Luis Miguel Altuzar Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Rosas, Chiapas, **José Domingo Meneses Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Rosas, Chiapas, **Flavio Eduardo Ruíz Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas, **Rodolfo Ramiro Suárez Aceituno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas, **Augusto Alonso Palacios Jara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yajalón, Chiapas, **César Belizario Utrilla Castellanos**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Yajalón, Chiapas, **Emmanuel Mazariegos Gutiérrez**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Aportados”

“LA SEDESOL” aportará al Programa Hábitat, en el Estado de Chiapas subsidios federales por la cantidad de \$170'466,875.00 (ciento setenta millones cuatrocientos sesenta y seis mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Monto de Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
CHIAPA DE CORZO	5,000,000.00
COMITAN DE DOMINGUEZ	10,000,000.00
HUIXTLA	7,000,000.00
OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	6,000,000.00
PALENQUE	6,000,000.00
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	10,532,278.00
TAPACHULA	20,117,981.00
TONALA	7,317,097.00
VILLAFLORES	9,000,000.00
CINTALAPA	12,000,000.00
TUXTLA GUTIERREZ	5,000,000.00
ARRIAGA	5,500,000.00
BERRIOZABAL	8,131,075.00
OCOSINGO	11,500,000.00
SUCHIAPA	6,000,000.00
VENUSTIANO CARRANZA	6,551,460.00
PICHUCALCO	5,000,000.00
TEOPISCA	5,000,000.00
LAS MARGARITAS	7,500,000.00
LAS ROSAS	4,500,000.00
MOTOZINTLA	5,000,000.00
YAJALON	7,816,984.00
Total	170,466,875.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.” Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 33, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Chiapas, **Ma. del Socorro Zavaleta Cruz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo y Participación Social del Estado de Chiapas, **Samuel Toledo Córdova Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Límbano Domínguez Román**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Juan Carlos Hernández Anaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Antonio Aguilar Meza**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Luis Gordillo Alfonso**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Huixtla, Chiapas, **José Luis Laparra Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Huixtla, Chiapas, **Miguel Angel Arrazate Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, **Silver Eroy Corzo León**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, **Rigoberto Zenteno Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Palenque, Chiapas, **Carlos Morelos Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Palenque, Chiapas, **Miguel Angel Gómez Chacón**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Victoria Cecilia Flores Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Guadalupe Cordero Pinto**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, **Emmanuel Nivón González**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tapachula, Chiapas, **Freddy Escobar Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tonalá, Chiapas, **David Aguilar Solís**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tonalá, Chiapas, **Carlos López Infanzón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Villaflores, Chiapas, **Germán Jiménez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Villaflores, Chiapas, **Jorge Armando Rojas Cabrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa, Chiapas, **José Guillermo Toledo Moguel**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Cintalapa, Chiapas, **Martín Cruz Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Seth Yassir Vázquez Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario General del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Emilio Enrique Salazar Farías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas, **Williams de los Santos Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Arriaga, Chiapas, **Abraham de Jesús Gutiérrez Rosales**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Berriozábal, Chiapas, **Roberto Castañón Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Berriozábal, Chiapas, **Ernesto Benjamín Sarmiento Castellano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocosingo, Chiapas, **Lindoro Arturo Zúñiga Urbina**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocosingo, Chiapas, **Jesús Alberto Oropeza Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Suchiapa, Chiapas, **Glustein Altamirano Abarca**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Suchiapa, Chiapas, **Eduarth Fabián Toalá Espinosa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Venustiano Carranza, Chiapas, **Juan Pablo Montes de Oca Avendaño**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Venustiano Carranza, Chiapas, **Jorge Enrique Velázquez Coutiño**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Pichucalco, Chiapas, **Andrés Carballo Bustamante**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Pichucalco, Chiapas, **Víctor Hugo Ruíz Casanova**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Teopisca, Chiapas, **Abel Tovilla Carpio**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Teopisca, Chiapas, **Héctor de Jesús Álvarez González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Margaritas, Chiapas, **Felipe de Jesús Ruíz Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Margaritas, Chiapas, **Luis Miguel Altuzar Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Rosas, Chiapas, **José Domingo Meneses Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Rosas, Chiapas, **Flavio Eduardo Ruíz Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas, **Rodolfo Ramiro Suárez Aceituno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas, **Augusto Alonso Palacios Jara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yajalón, Chiapas, **César Belizario Utrilla Castellanos**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Yajalón, Chiapas, **Emmanuel Mazariegos Gutiérrez**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$173'466,875.00 (ciento setenta y tres millones cuatrocientos sesenta y seis mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”	Total de recursos
CHIAPA DE CORZO	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00
COMITAN DE DOMINGUEZ	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00
HUIXTLA	0.00	7,000,000.00	7,000,000.00
OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00
PALENQUE	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	0.00	10,532,278.00	10,532,278.00
TAPACHULA	1,500,000.00	20,117,981.00	21,617,981.00
TONALA	0.00	7,317,097.00	7,317,097.00
VILLAFLORES	0.00	9,000,000.00	9,000,000.00
CINTALAPA	0.00	12,000,000.00	12,000,000.00
TUXTLA GUTIERREZ	1,500,000.00	5,000,000.00	6,500,000.00
ARRIAGA	0.00	5,500,000.00	5,500,000.00
BERRIOZABAL	0.00	8,131,075.00	8,131,075.00
OCOSINGO	0.00	11,500,000.00	11,500,000.00
SUCHIAPA	0.00	6,000,000.00	6,000,000.00
VENUSTIANO CARRANZA	0.00	6,551,460.00	6,551,460.00
PICHUCALCO	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00
TEOPISCA	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00
LAS MARGARITAS	0.00	7,500,000.00	7,500,000.00
LAS ROSAS	0.00	4,500,000.00	4,500,000.00
MOTUZINTLA	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00
YAJALON	0.00	7,816,984.00	7,816,984.00
Totales	3,000,000.00	170,466,875.00	173,466,875.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.” Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 33, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Chiapas, **Ma. del Socorro Zavaleta Cruz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo y Participación Social del Estado de Chiapas, **Samuel Toledo Córdova Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Chiapas, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Límbano Domínguez Román**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Chiapa de Corzo, Chiapas, **Juan Carlos Hernández Anaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Antonio Aguilar Meza**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas, **José Luis Gordillo Alfonso**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Huixtla, Chiapas, **José Luis Laparra Calderón**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Huixtla, Chiapas, **Miguel Angel Arrazate Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, **Silver Eroy Corzo León**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, **Rigoberto Zenteno Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Palenque, Chiapas, **Carlos Morelos Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Palenque, Chiapas, **Miguel Angel Gómez Chacón**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Victoria Cecilia Flores Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, **Guadalupe Cordero Pinto**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, **Emmanuel Nivón González**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tapachula, Chiapas, **Freddy Escobar Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tonalá, Chiapas, **David Aguilar Solís**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Tonalá, Chiapas, **Carlos López Infanzón**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Villaflores, Chiapas, **Germán Jiménez Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Villaflores, Chiapas, **Jorge Armando Rojas Cabrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa, Chiapas, **José Guillermo Toledo Moguel**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Cintalapa, Chiapas, **Martín Cruz Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Seth Yassir Vázquez Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario General del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, **Emilio Enrique Salazar Farías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas, **Williams de los Santos Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Arriaga, Chiapas, **Abraham de Jesús Gutiérrez Rosales**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Berriozábal, Chiapas, **Roberto Castañón Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Berriozábal, Chiapas, **Ernesto Benjamín Sarmiento Castellano**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ocosingo, Chiapas, **Lindoro Arturo Zúñiga Urbina**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Ocosingo, Chiapas, **Jesús Alberto Oropeza Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Suchiapa, Chiapas, **Glustein Altamirano Abarca**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Suchiapa, Chiapas, **Eduarth Fabián Toalá Espinosa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Venustiano Carranza, Chiapas, **Juan Pablo Montes de Oca Avendaño**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Venustiano Carranza, Chiapas, **Jorge Enrique Velázquez Coutiño**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Pichucalco, Chiapas, **Andrés Carballo Bustamante**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Pichucalco, Chiapas, **Víctor Hugo Ruíz Casanova**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Teopisca, Chiapas, **Abel Tovilla Carpio**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Teopisca, Chiapas, **Héctor de Jesús Álvarez González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Margaritas, Chiapas, **Felipe de Jesús Ruíz Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Margaritas, Chiapas, **Luis Miguel Altuzar Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Las Rosas, Chiapas, **José Domingo Meneses Velasco**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Las Rosas, Chiapas, **Flavio Eduardo Ruíz Nájera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas, **Rodolfo Ramiro Suárez Aceituno**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas, **Augusto Alonso Palacios Jara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Yajalón, Chiapas, **César Belizario Utrilla Castellanos**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Yajalón, Chiapas, **Emmanuel Mazariegos Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Parroquia de María Auxiliadora.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "PARROQUIA DE MARIA AUXILIADORA".

Localizado en:

Domicilio: Calle Oriente 100 No. 2100

Colonia: Gabriel Ramos Millán

Delegación: Iztacalco

Estado: México, Distrito Federal

C.P.: 08720

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en el artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículos 3o. fracción VI, 6 fracción V, 29 fracción III, 79 fracción II, 83 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 8 fracciones I, XII, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado "Parroquia de María Auxiliadora", localizado en calle Oriente 100 No. 2100, colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08720, en México, Distrito Federal, es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con el oficio de fecha 5 de julio del 2010, expedido por la Directora General de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco del Gobierno del Distrito Federal, con el que se acredita que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público y lo estuvo con anterioridad al 28 de enero de 1992, y con la Certificación de la Secretaría de Gobernación, de fecha 1o. de octubre del 2010, en la que se hace constar que el inmueble es considerado propiedad de la Nación; mismas que obran en el expediente integrado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El informe donde consta la descripción del inmueble en su parte conducente dice: "es una construcción en forma de herradura en estado regular de conservación. El inmueble se encuentra constituido por una nave principal destinada al culto público que consta de un solo nivel hasta la parte del coro y lateralmente anexas se encuentran construidas en dos niveles las instalaciones que ocupan la capilla, casa parroquial, aulas, oficinas, área de recepción, sanitarios y áreas libres, así como estacionamiento privado y público";

- b) El oficio de fecha 5 de julio del 2010, expedido por la Directora General de Desarrollo Social de la Delegación Iztacalco del Gobierno del Distrito Federal, con el que se acredita que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público y lo estuvo con anterioridad al 28 de enero de 1992, y actualmente permanece dedicado a la realización de actos de culto público por parte de la asociación religiosa en uso del mismo;
 - c) La certificación emitida por el Subdirector de Sistematización y Certificaciones de la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, de fecha 1o. de octubre del 2010, donde se acredita que el inmueble es considerado propiedad de la Nación y en uso de la Asociación Religiosa denominada "María Auxiliadora, Ramos Millán, D.F., A.R.", con registro constitutivo SGAR/3:302/97;
 - d) Plano proporcionado por la Asociación Religiosa, en el que consigna que el templo tiene una superficie de terreno de 2,286.26 M²., con una área de construcción de 3,427.00 M².
 - e) El avalúo estimativo del inmueble, proporcionado por la propia Asociación Religiosa;
 - f) El inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la Asociación Religiosa "María Auxiliadora, Ramos Millán, D.F., A.R.";
 - g) La notificación respectiva efectuada mediante oficio número DGPIF/DT/2068/2011, de fecha 22 de noviembre del 2011, al colindante del inmueble tal como lo previene el artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional; y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítimamente interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - h) El Certificado de No Inscripción de fecha 2 de septiembre del 2010, expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara que ha quedado formalizada la Nacionalización del inmueble denominado "Parroquia de María Auxiliadora", localizado en calle Oriente 100 No. 2100, colonia Gabriel Ramos Millán, Delegación Iztacalco, C.P. 08720, en México, Distrito Federal, con la superficie descrita en el inciso d) del considerando 2o. de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria 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 veintiún días del mes de marzo de dos mil doce.- El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado el 8 de agosto de 2002.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 1, párrafo tercero, 3, fracción I, 31, 37, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 y 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 12, fracción XII, 29, 30 y 31 de la Ley General de Educación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de todas las personas de recibir educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, y precisa sus propósitos y características;

Que la educación representa una alta prioridad para la Nación y es responsabilidad compartida de la Federación, los Estados y los municipios, según lo establece la Ley General de Educación;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece que la evaluación es una herramienta para mejorar la calidad de la educación. Asimismo, deja asentado el propósito central de fortalecer la evaluación como un instrumento para la rendición de cuentas, que a su vez ofrezca evidencias para sustentar la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación que el país necesita y merece;

Que de conformidad con la Ley General de Educación, es atribución exclusiva de la autoridad educativa federal evaluar al Sistema Educativo Nacional y fijar los lineamientos generales de la evaluación que las autoridades locales deban realizar;

Que la educación nacional requiere de acciones y apoyos para mejorar sustantivamente su calidad y equidad, toda vez que se ha logrado un incremento significativo en la cobertura de la escolaridad obligatoria, que ahora incluye además de la educación básica en sus tres niveles de preescolar, primaria y secundaria a la educación media superior; el desafío es lograr un proceso integral de mejora de su calidad y para ello es necesaria la participación comprometida de todas las áreas del sector educativo;

Que un sistema sólido de evaluación contribuirá a tomar decisiones para mejorar el desempeño de los diferentes componentes del Sistema Educativo Nacional;

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación fue creado mediante Decreto Presidencial el 8 de agosto de 2002 como un organismo público descentralizado de carácter técnico para apoyar en la función de evaluación del Sistema Educativo Nacional;

Que desde entonces el Instituto se ha consolidado como una institución que ofrece a las autoridades educativas federal y locales, así como a la sociedad mexicana, aportaciones técnicas de información y conocimiento que apoyan la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación;

Que en los últimos años, diagnósticos de especialistas, opiniones de autoridades educativas, demandas de organizaciones civiles y propuestas de docentes coinciden en la necesidad de consolidar al Instituto y dotarlo de mayor autonomía como condición necesaria para fortalecer su pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto para mejorar la calidad de la educación en el país;

Que en el marco del régimen federal es necesario contar con una institución que tenga autoridad para proponer normas técnicas y estándares de los trabajos de evaluación de la educación;

Que la experiencia internacional muestra que las instancias de evaluación educativa se orientan a tres objetivos centrales: generar información confiable, lograr una percepción de confianza entre usuarios y asegurar la socialización de la información entre los actores educativos, políticos y sociales;

Que desde su creación el Instituto se concibió como una institución que tendría que evolucionar en su diseño jurídico e institucional para lograr mayor autonomía y especialización técnica de modo tal que la calidad de sus servicios se optimice y se incremente la confianza en sus resultados;

Que la evolución de las formas de organización de la administración pública federal permite hoy el diseño de instituciones con diferentes grados de autonomía, reglas de organización, estructura y tratamiento presupuestario, entre otros elementos, todo ello orientado a reforzar un desempeño más eficaz y eficiente;

Que la descentralización administrativa, bajo su modalidad de organismo no sectorizado, tiene como consecuencia suprimir la coordinación que realiza la Secretaría de Educación Pública, lo que otorga al Instituto un mayor grado de autonomía técnica, operativa y de decisión en el ámbito de sus funciones en materia de evaluación;

Que la contribución del Instituto a la función de evaluación de la educación requiere, en un nuevo diseño institucional en sus órganos de decisión, acentuar el acompañamiento de especialistas y actores relevantes del Sistema Educativo Nacional;

Que resulta entonces necesario actualizar el objeto, principios, órganos de decisión, atribuciones del Instituto y su estructura interna, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el Decreto por el que se crea el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2002, para quedar como sigue:

“**Artículo 1.** El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de México, que podrá establecer oficinas en cualquier lugar de la República.

Para el ejercicio de sus funciones el Instituto contará con autonomías técnica, operativa y de decisión.

Artículo 2. El Instituto tendrá por objeto generar, aportar y difundir información y conocimiento que permita a las autoridades educativas federal y locales evaluar diferentes componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de tomar decisiones que contribuyan a mejorar su calidad.

Para tal efecto, celebrará convenios con las autoridades educativas federal y locales, así como con organizaciones de docentes, instituciones académicas y de investigación, organizaciones nacionales o extranjeras, gubernamentales, no gubernamentales, internacionales o sociales, todas ellas relacionadas con la educación y su evaluación.

Con pleno respeto al ejercicio de las competencias que en materia de evaluación educativa establece la Ley General de Educación, los convenios establecerán los mecanismos y acciones que permitan una eficaz colaboración y coordinación entre el Instituto, los diferentes órdenes de gobierno, los docentes y las organizaciones relevantes en materia de educación y su evaluación.

Artículo 3. La materia de los programas, servicios y acciones del Instituto será la evaluación de la educación obligatoria, esto es, la educación de tipo básico en sus niveles de preescolar, primaria y secundaria, así como la educación media superior, tanto pública como privada. Además, contribuirá a la evaluación de la formación inicial y continua de los docentes, la educación para adultos, la educación especial y la educación indígena.

Artículo 4. En el desarrollo de sus funciones, el Instituto contribuirá a garantizar el derecho a la educación al aportar elementos de información y conocimiento que apoyen la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación en el país y fomenten la equidad en la distribución de oportunidades educativas, con fundamento en lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación. El Instituto registrará sus actividades con estricto apego a los principios de independencia, transparencia, accesibilidad, oportunidad, pertinencia, inclusión y equidad. Asimismo, buscará que la información y los estudios que genere cumplan con criterios de objetividad, validez, confiabilidad y replicabilidad.

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar, recopilar, sistematizar, administrar, analizar y difundir información y conocimiento que contribuyan a evaluar diferentes componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional;
- II. Diseñar y operar un sistema de indicadores educativos que permitan valorar la calidad de los diferentes componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional, en los tipos educativos que le corresponden;
- III. Realizar y promover estudios e investigaciones destinados al desarrollo metodológico y técnico de la evaluación educativa, así como a proveer de evidencia confiable y válida que apoye el diseño de políticas e intervenciones que realicen las autoridades educativas competentes para mejorar la calidad de la educación;
- IV. Realizar y promover estudios o investigaciones de carácter evaluativo de las políticas y programas educativos prioritarios que atiendan distintos componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional;
- V. Diseñar y, en su caso, mediante convenio con las autoridades educativas competentes, aplicar instrumentos destinados a evaluar de manera confiable, válida y periódica el nivel de logro de aprendizajes alcanzado por los alumnos de los tipos educativos de su competencia;
- VI. Asesorar, apoyar o supervisar la aplicación de instrumentos de evaluación a nivel federal y local, previo convenio con las autoridades educativas competentes;
- VII. Proponer a las autoridades educativas competentes criterios técnicos en materia de diseño y aplicación de instrumentos de medición y evaluación educativa, así como de obtención, sistematización, análisis, uso y difusión de la información derivada de las evaluaciones que se realicen;
- VIII. Formular recomendaciones técnicas a las autoridades educativas federal y locales, a fin de contribuir a la toma de decisiones de políticas educativas o intervenciones orientadas a mejorar la calidad de la educación y su equidad;
- IX. Fomentar entre los diversos actores educativos y sociales el uso de la información cuantitativa y cualitativa derivada de las diferentes evaluaciones;
- X. Difundir los resultados de las evaluaciones de la educación entre distintas audiencias, con el fin de asegurar el derecho a ser informado en materia educativa, con especial atención a las comunidades escolares;
- XI. Informar anualmente a las autoridades educativas federal y locales, así como a la sociedad en general, con base en el resultado de las evaluaciones, sobre el estado que guardan diversos componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional, según lo determine la Junta Técnica del Instituto;

- XII.** Impulsar la cultura de la evaluación entre los distintos actores educativos que conforman el Sistema Educativo Nacional, así como entre diversos sectores de la sociedad;
- XIII.** Colaborar con las autoridades educativas competentes en el diseño de una política nacional de evaluación de la educación que contribuya a mejorar la calidad del Sistema Educativo Nacional y en la cual se establezcan los referentes para comparar los resultados, las consecuencias formativas o sumativas de la evaluación, la difusión pública de resultados y la distinción entre la evaluación de personas, instituciones, subsistemas y la del sistema educativo en su conjunto;
- XIV.** Contribuir a formar especialistas en diversos temas teóricos, metodológicos o técnicos de la evaluación de la educación;
- XV.** Celebrar convenios de colaboración o coordinación en materia de evaluación educativa con las autoridades educativas federal y locales, organizaciones de docentes, instituciones académicas y de investigación, organizaciones nacionales o extranjeras, gubernamentales y no gubernamentales, todas ellas relacionadas con la educación y su evaluación;
- XVI.** Representar a México, junto con la Secretaría de Educación Pública, ante organismos internacionales de evaluación de la educación, así como coordinar la participación del país en proyectos internacionales de evaluación que le sean encomendados por las autoridades educativas competentes, con la participación que, conforme a las disposiciones aplicables, le corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- XVII.** Las demás que le otorgue este Decreto y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. El Instituto estará integrado por:

- I.** El Órgano de Gobierno;
- II.** La Junta Técnica;
- III.** La Presidencia;
- IV.** Los Consejos Técnicos Especializados;
- V.** El Consejo Social de Evaluación de la Educación;
- VI.** El Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas, y
- VII.** Las unidades administrativas responsables del funcionamiento y operación del Instituto.

Artículo 7. El Órgano de Gobierno estará integrado por tres miembros de la Junta Técnica del Instituto, excluyendo de entre ellos a su Presidente, por un representante de la Secretaría de Educación Pública, uno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, uno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y uno del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, quien lo presidirá. Los representantes de las dependencias y entidades mencionadas deberán tener al menos rango de Director General o su equivalente. El Órgano de Gobierno tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Los miembros de la Junta Técnica que formen parte del Órgano de Gobierno serán designados por el titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 8. El Instituto tendrá una Junta Técnica responsable de las decisiones técnicas a que se refiere el Artículo 10 de este Decreto. Estará integrada por el Presidente del Instituto y cuatro miembros que serán designados por el titular del Ejecutivo Federal por un periodo de cuatro años renovables en una ocasión. La Junta deliberará en forma colegiada y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

Para efecto de sus decisiones, la Junta Técnica no estará subordinada a autoridad alguna, por lo que adoptará sus resoluciones con plena independencia y conforme los principios establecidos en el Artículo 4 de este Decreto.

La Junta Técnica será presidida por el Presidente del Instituto y sesionará por lo menos cuatro veces al año. Los miembros de la Junta, con excepción de su Presidente, serán remunerados por su participación en la Junta Técnica, de acuerdo a lo que al efecto determine el Órgano de Gobierno sin la participación de los tres miembros de dicha Junta que a su vez integren el órgano referido, pero no formarán parte del personal del Instituto. Serán sujetos del régimen de responsabilidades establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y deberán excusarse de intervenir en cualquier asunto en que tengan algún conflicto de intereses o exista alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad.

Artículo 9. Los miembros de la Junta Técnica deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años, y no más de setenta años cumplidos en la fecha de su designación;
- III. Ser profesionales con experiencia mínima de 10 años y méritos académicos o profesionales reconocidos en materias relacionadas con la educación, la evaluación, la información estadística, la sociología, la psicología, la psicometría, la economía o las políticas públicas;
- IV. Contar con amplia experiencia en materia educativa o colaborar en instituciones de educación superior y de investigación reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y
- V. No haber sido Secretario de Estado, Procurador General de la República, Senador, Diputado Federal o local, dirigente de un partido o asociación política, religiosa o sindical, o Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, durante los cinco años previos al día de su nombramiento.

Los integrantes de la Junta Técnica que formen parte del Órgano de Gobierno deberán reunir, además, los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 10. Corresponderán a la Junta Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Determinar la información que deberá generar el Instituto en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar el informe a que se refiere la fracción XI del artículo 5 de este Decreto;
- III. Proponer a las autoridades educativas competentes, a través de su Presidente:
 - a) Criterios técnicos que orienten las evaluaciones en el marco de una política nacional de evaluación de la educación;
 - b) Recomendaciones técnicas sobre los instrumentos de evaluación, su aplicación y el uso de sus resultados, y
 - c) Recomendaciones técnicas que contribuyan a la toma de decisiones de política y al diseño de intervenciones orientadas a mejorar la calidad de la educación;
- IV. Aprobar los instrumentos y procedimientos de evaluación educativa que realice el Instituto;
- V. Designar a los miembros de los consejos técnicos especializados, y
- VI. Las demás que confiera este Decreto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 11. El Presidente del Instituto será designado por el titular del Ejecutivo Federal por un periodo de cuatro años, renovables por otro periodo igual. El Presidente será el Secretario Técnico del Órgano de Gobierno, en el que participará con voz pero sin voto.

Artículo 12. El Presidente del Instituto tendrá a su cargo la dirección del mismo y tendrá, además de las facultades previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las atribuciones siguientes:

- I. Presidir la Junta Técnica;
- II. Coordinar los trabajos de la Junta Técnica y proponer la agenda de los asuntos que serán sometidos a su consideración y en su caso aprobación;
- III. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Órgano de Gobierno y de la Junta Técnica, así como determinar las acciones necesarias para la realización del objeto del Instituto y para la coordinación con las autoridades educativas federal y locales;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno, para su aprobación, los objetivos, programas, metas y acciones de las unidades administrativas, y presentar a dicho órgano los informes de desempeño de éstas;
- V. Conducir los trabajos de las unidades administrativas y presentar sus propuestas a la Junta Técnica;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno, para su aprobación, el Estatuto Orgánico del Instituto y las demás normas de aplicación general necesarias para su operación, así como la creación de las unidades administrativas que sean necesarias para el buen funcionamiento y operación del Instituto;
- VII. Administrar el fondo para el fomento de la investigación en materia de evaluación de la educación previsto en el artículo 22 del presente Decreto;
- VIII. Establecer vínculos de colaboración con instituciones de educación superior y centros de investigación o evaluación, nacionales e internacionales, y con organizaciones sociales relacionadas o interesadas en la evaluación educativa, así como con comunidades escolares;
- IX. Promover mecanismos de interlocución periódica con las autoridades educativas federal y locales, así como con distintos actores sociales y educativos, y
- X. Las demás que establece este Decreto, el Estatuto Orgánico y otras disposiciones aplicables.

Artículo 13. Para la realización de su objeto, el Instituto desarrollará las siguientes funciones sustantivas:

- I. Generación y desarrollo de información, indicadores y estadística educativos que incluye, entre otras actividades:
 - a) Diseñar y operar un sistema de indicadores educativos que contribuya a la evaluación del Sistema Educativo Nacional en los tipos de educación de su competencia;
 - b) Elaborar criterios relacionados con la obtención de información relevante en materia de educación, así como para su sistematización, administración, análisis y difusión; además, promover y apoyar su aplicación, y
 - c) Organizar y difundir la información estadística e indicadores educativos que se generen, a través de reportes periódicos que puedan ser utilizados por las comunidades de investigadores, académicos, funcionarios, padres de familia, docentes y otras organizaciones interesadas en la educación.
- II. Diseño y desarrollo de instrumentos de medición y evaluación, que incluye, entre otras actividades:
 - a) Diseñar instrumentos para evaluar distintos componentes, procesos o resultados de los tipos educativos de la competencia del Instituto y, en su caso y previo convenio con las autoridades educativas competentes, aplicarlos;

- b)** Diseñar o aplicar, cuando así se hubiere convenido con las autoridades educativas competentes o con organismos internacionales, los instrumentos de medición o evaluación definidos en el marco de un programa o proyecto de evaluación de logro de aprendizaje;
 - c)** Proponer un marco de referencia para la medición y evaluación de resultados educativos y en particular de logro de aprendizajes en el Sistema Educativo Nacional;
 - d)** Desarrollar criterios técnicos en materia de diseño y aplicación de instrumentos de medición y evaluación, y
 - e)** Realizar informes de resultados de las evaluaciones nacionales e internacionales en las que participe México y que estén bajo la responsabilidad del Instituto o, en su caso, colaborar en la elaboración de informes de evaluaciones, cuando así se hubiere convenido con las autoridades educativas competentes.
- III.** Desarrollo y promoción de investigación en evaluación educativa, que incluye, entre otras actividades:
 - a)** Promover o realizar estudios e investigaciones con el fin de generar conocimientos, metodologías e instrumentos para evaluar la educación y con ello contribuir a una mejor comprensión del Sistema Educativo Nacional y su funcionamiento;
 - b)** Promover o realizar estudios que permitan analizar las condiciones en las que se llevan a cabo los procesos de enseñanza y de aprendizaje en diversas escuelas de los tipos educativos de su competencia;
 - c)** Promover o realizar investigaciones de carácter evaluativo sobre el impacto de intervenciones o programas de la política educativa;
 - d)** Promover o realizar estudios que utilicen los resultados y bases de datos derivados de programas o proyectos nacionales o internacionales de evaluación de la educación;
 - e)** Proponer criterios para la asignación de los recursos del fondo para el fomento de la investigación en materia de evaluación de la educación y supervisar su ejecución, y
 - f)** Contribuir a la creación de redes de investigadores de la educación en materia de evaluación y apoyar su funcionamiento.
- IV.** Difusión y vinculación para el uso de la información y el conocimiento, que incluye, entre otras actividades:
 - a)** Desarrollar estrategias y materiales que permitan difundir a diversas audiencias con oportunidad y pertinencia la información y el conocimiento que produce el Instituto;
 - b)** Desarrollar estrategias y materiales que permitan la vinculación con distintos interlocutores del sistema educativo o de la sociedad para promover el uso de los resultados de las evaluaciones, y
 - c)** Promover una cultura de la evaluación entre los distintos actores del Sistema Educativo Nacional.

El Instituto promoverá la creación de programas de formación de especialistas en materia de evaluación de la educación en diversos temas teóricos, metodológicos y técnicos y, cuando la Presidencia o la Junta Técnica lo consideren necesario, participará en la operación de estos programas.

Para realizar estas funciones el Instituto contará con las unidades administrativas que se determinen en el Estatuto Orgánico. Sus titulares serán designados por el Órgano de Gobierno, a propuesta del Presidente del Instituto.

El Órgano de Gobierno, a propuesta de la Junta Técnica y previa opinión del Consejo Social de Evaluación de la Educación, podrá establecer otras funciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del Instituto.

Artículo 14. Cada función de las señaladas en el artículo anterior contará con un consejo técnico especializado, integrado por un número impar de al menos tres y hasta siete especialistas nacionales o extranjeros que serán designados por un periodo de cinco años renovable en una sola ocasión, por la Junta Técnica considerando sus méritos académicos y profesionales, quienes deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con amplia experiencia en evaluación e investigación de la educación, o en información estadística, en sociología, psicología, psicometría, economía o políticas públicas en materia educativa o en otros temas relacionados con el objeto y funciones del Instituto;
- II. Preferentemente pertenecer o haber pertenecido al Sistema Nacional de Investigadores, y
- III. Colaborar en universidades o instituciones de educación superior o en centros de investigación con programas reconocidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología o sus equivalentes internacionales.

Los especialistas que formen parte de los consejos técnicos no podrán participar en evaluaciones educativas que representen conflicto de intereses o exista alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad.

Los consejos se reunirán al menos dos veces al año y los especialistas serán remunerados por su participación en las sesiones de los consejos, de acuerdo a lo que al efecto determine el Órgano de Gobierno, pero no formarán parte del personal del Instituto.

Artículo 15. Corresponde a los consejos técnicos especializados:

- I. Revisar y, en su caso, formular recomendaciones al plan de trabajo que elaboren las unidades administrativas responsables de las funciones, con base en los programas aprobados por el Órgano de Gobierno;
- II. Revisar y, en su caso, sugerir estrategias, metodologías y criterios, así como la realización de estudios e informes que correspondan a las diferentes funciones;
- III. Asesorar y, en su caso, presentar recomendaciones técnicas a los titulares de las áreas administrativas responsables o a la Junta Técnica a través de su Presidente, dentro del área de su especialidad, y
- IV. Las demás que les encomiende el Presidente del Instituto.

Artículo 16. El Instituto tendrá un Consejo Social de Evaluación de la Educación que fungirá como un órgano de consulta del Instituto y contará con participación de las autoridades educativas federal y locales, los docentes, los padres de familia, la academia y organizaciones de la sociedad civil. El Consejo se reunirá por lo menos dos veces al año a convocatoria del Presidente del Instituto. La pertenencia a este órgano será de carácter honorífico por lo que sus miembros no recibirán sueldo ni retribución alguna por su participación.

Artículo 17. El Presidente del Instituto invitará a formar parte del Consejo Social de Evaluación de la Educación a:

- I. El Secretario de Educación Pública federal o un representante que deberá tener nivel de subsecretario o equivalente, quien lo presidirá;
- II. Tres secretarios de educación pública de las entidades federativas;
- III. Un representante del Instituto Federal Electoral que tenga competencia en materia de educación cívica;

- IV. Un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- V. Dos titulares de instituciones de educación superior o de investigación educativa;
- VI. Dos representantes de la organización sindical de docentes mayoritaria del país;
- VII. Tres representantes de organizaciones de la sociedad civil relacionadas con la educación;
- VIII. Dos representantes de organizaciones de padres de familia, y
- IX. Cuatro académicos de reconocido prestigio en materia de educación, que podrán ser miembros de los consejos técnicos especializados.

El Presidente del Instituto fungirá como Secretario Técnico, con voz pero sin voto.

El Consejo podrá invitar con voz pero sin voto a cualquier persona u organización que considere relevante para objeto de sus deliberaciones.

Artículo 18. El Instituto contará con un Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas que fungirá como órgano de enlace para fortalecer la colaboración y articulación en materia de evaluación educativa.

Este consejo estará integrado por los responsables de las áreas de evaluación educativa de los estados y el Distrito Federal. Se reunirá al menos dos veces por año y será presidido por el Presidente del Instituto. La pertenencia a este órgano será de carácter honorífico por lo que sus miembros no recibirán sueldo ni retribución alguna por su participación.

Artículo 19. Con el fin de contribuir a su objeto y fortalecer la rendición de cuentas, el Instituto elaborará anualmente, con base en los resultados de los trabajos que realice, un informe sobre aspectos relevantes del estado de la educación en México, el cual dará cuenta de los avances y áreas de oportunidad de los tipos de educación correspondientes a la competencia del Instituto. Este informe deberá ser publicado y difundido ante los diferentes actores del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 20. La información, análisis, metodologías, investigaciones, estudios y bases de datos del Instituto tendrán el carácter de información pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para este propósito el Instituto desarrollará los mecanismos necesarios para facilitar su consulta a través de medios electrónicos u otros mecanismos que considere idóneos.

Artículo 21. El patrimonio del Instituto estará integrado por:

- I. Los recursos que se le asignen anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- II. Los ingresos propios que genere por el ejercicio de actividades a su cargo;
- III. Las donaciones y legados que se otorguen a su favor, y
- IV. Los demás recursos, bienes y derechos que tenga o adquiera por cualquier otro título legal.

Artículo 22. El Instituto podrá establecer un fondo para el fomento de la investigación en materia de evaluación de la educación, que será constituido y administrado en los términos de la Ley de Ciencia y Tecnología y demás disposiciones aplicables. El objeto del fondo será dar apoyo financiero a proyectos específicos de investigación en materia de evaluación educativa.

Artículo 23. El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual su Titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 24. El Instituto contará con un órgano de vigilancia que tendrá las facultades que le otorga la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables, el cual estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados de conformidad con el Artículo 60 de dicha Ley.

Artículo 25. Las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto se regirán por el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor noventa días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En el primer periodo de ejercicio, dos miembros de la Junta Técnica serán designados por un periodo de cuatro años no renovables y dos por un periodo de ocho años no renovables. El Ejecutivo indicará en su designación quiénes se ubican en este supuesto.

TERCERO.- El Presidente del Instituto deberá proponer al Órgano de Gobierno un nuevo Estatuto Orgánico a más tardar cinco meses después de la entrada en vigor del presente Decreto, el cual contará con un plazo máximo de un mes para su aprobación. Entre tanto se aplicará el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2003, en lo que no se oponga al presente Decreto.

CUARTO.- Los Consejos Técnicos Especializados deberán integrarse a más tardar seis meses después de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO.- El Consejo Social de Evaluación de la Educación deberá celebrar su primera reunión a más tardar seis meses después de la entrada en vigor del presente Decreto.

SEXTO.- El Convenio de Colaboración entre la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública y el Instituto, suscrito el 11 de mayo de 2011, mantendrá su vigencia y será adecuado a las disposiciones previstas en el presente Decreto dentro de los cuatro meses siguientes de su entrada en vigor.

SÉPTIMO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto aprobado al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, por lo que no se requerirán recursos adicionales en el presente ejercicio fiscal, ni se incrementará su presupuesto regularizable.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a los quince días del mes de mayo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **José Angel Córdova Villalobos.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS 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 LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSE BAÑUELOS TELLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE ALEJANDRO DIAZ LOZANO, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, EL DR. JOSE FRANCISCO ESPARZA PARADA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 4 de mayo de 2011 "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y /o Director General del Instituto de Salud de Aguascalientes (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad (actualmente la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud), la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar, el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposibles el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando

permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 4 de enero de 2011.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que concurre a la celebración del presente Convenio Específico a través del Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, y de conformidad con lo establecido por los artículos 2o., 3o., 9o., 12, 13 fracción VII, 15, 22, 24 fracción II, 27, 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, quien acredita su cargo mediante el nombramiento expedido por el Gobernador de "LA ENTIDAD", mismo que en copia fotostática se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que las obligaciones correspondientes de la Secretaría de Finanzas, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico, serán automáticamente transferidos del Subsecretario de Egresos al Secretario de Finanzas, sin necesidad de modificar el presente instrumento jurídico, una vez que se haya designado al Secretario de Finanzas de "LA ENTIDAD".
3. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 21 fracción VIII, de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes y 19 fracción X, del Reglamento Interior del Instituto de Salud de Aguascalientes, acreditando su cargo mediante nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, el día 6 de diciembre de 2010, mismo que en copia fotostática se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en el número 1501 de la calle Margil de Jesús, Fraccionamiento Las Arboledas, C.P. 20020, en Aguascalientes, Aguascalientes.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 4 de enero de 2011. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de 5 Unidades Móviles y aseguramiento de 6 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Aguascalientes, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, los cuales debidamente firmados por las

instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere “LA SECRETARIA”, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
“CARAVANAS DE LA SALUD”	\$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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 \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, 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 transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación 5 Unidades Móviles y aseguramiento de 6 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Aguascalientes, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de 5 Unidades Móviles y aseguramiento de 6 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Aguascalientes, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances físicos financieros, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo del Instituto de Salud de Aguascalientes.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 5 Unidades Móviles y aseguramiento de 6 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte del Instituto de Salud de Aguascalientes.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Remitir en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrará íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. Realizar a través del Instituto de Salud de Aguascalientes, y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA".
- VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances físicos y financieros como también la "relación de gastos" conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- IX. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento.

"LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar 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.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecieron ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los nueve días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría a los once días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Subsecretario de Egresos, en Suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en los artículos 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$4,073,275.04	\$0.00	\$4,073,275.04
TOTAL	\$4,073,275.04	\$0.00	\$4,073,275.04

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Aguascalientes"				\$1,898,815.24			\$903,279.02			\$1,271,180.78			\$4,073,275.04
ACUMULADO				\$1,898,815.24			\$903,279.02			\$1,271,180.78			\$4,073,275.04

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

ASEGURAMIENTO DE 6 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACION PARA 5 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$3,679,017.84
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$302,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$92,257.20
TOTAL	\$4,073,275.04

Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	\$4,073.27
Asignación a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento).	\$4,073.27

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.



**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2011
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4**

Entidad Federativa Monto por concepto de gasto

..... 3 4

Concepto de Gasto de Aplicación Nombre del Concepto de Gasto

Unidad Móvil

6 Partida Específica	7 Número Factura Pagada	8 Póliza Cheque	9 Fecha Pol-Cheque	10 Mod. Adquisición	11 Contrato o Pedido	12 Proveedor o Prestador de Servicios	13 Importe	14 Observaciones
							15	
TOTAL ACUMULADO							0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

 16
 17

Autorizó

 18
 Director de Administración

Vo. Bo.

 19
 Secretario de Salud MES: 20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque.
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN CERTIFICADO DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESA ENTIDAD.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: CAUSES 2011****ESTADO DE AGUASCALIENTES****RECIEN NACIDO Y MENORES DE 5 AÑOS DE EDAD**

1. Vacuna BCG.
2. Vacuna antihepatitis B.
3. Vacuna pentavalente con componente pertussis acelular (DpaT+VIP+Hib).
4. Vacuna triple viral SRP.
5. Vacuna contra rotavirus.
6. Vacuna anti influenza.
7. Vacuna DPT.
8. Vacuna antipoliomielítica oral trivalente tipo Sabin.
9. Acciones preventivas para recién nacido.
10. Acciones preventivas para menores de 5 años.

NIÑAS Y NIÑOS DE 5 a 9 AÑOS

11. Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años.

ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS

12. Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria.
13. Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años.
14. Vacuna antihepatitis B.

ADULTOS DE 20 A 59 AÑOS

15. Vacuna doble viral SR.
16. Toxoides tetánico y diftérico (Td).
17. Acciones preventivas para la mujer de 20 a 59 años.
18. Acciones preventivas para el hombre de 20 a 59 años.
19. Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años.
20. Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años.
21. Prevención y atención de la violencia familiar y sexual en mujeres.

ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS EN ADELANTE

22. Vacuna antineumocócica para el adulto mayor.
23. Vacuna anti influenza para el adulto mayor.
24. Acciones preventivas para el adulto mayor de 60 años en adelante.

CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**CONSULTA GENERAL/FAMILIAR**

25. Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropiva y por deficiencia de vitamina B12.
26. Diagnóstico y tratamiento de rubéola.
27. Diagnóstico y tratamiento de sarampión.
28. Diagnóstico y tratamiento de varicela.
29. Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda.
30. Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa.
31. Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común).
32. Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis.
33. Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica.
34. Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico.

35. Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de diarrea aguda.
36. Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis.
37. Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea.
38. Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster.
39. Diagnóstico y tratamiento de candidiasis.
40. Diagnóstico y tratamiento de gonorrea.
41. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Clamidia -incluye tracoma-.
42. Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Trichomona.
43. Diagnóstico y tratamiento de sífilis.
44. Diagnóstico y tratamiento de cistitis.
45. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda.
46. Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda.
47. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal.
48. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis.
49. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis.
50. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis.
51. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis.
52. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis.
53. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis.
54. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis.
55. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis.
56. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis.
57. Diagnóstico y tratamiento de escabiasis.
58. Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis.
59. Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales.
60. Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis.
61. Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa.
62. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto.
63. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica.
64. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes.
65. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal.
66. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa.
67. Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica.
68. Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares.
69. Diagnóstico y tratamiento de hepatitis A.
70. Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda.
71. Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable.
72. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus 2.
73. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial.
74. Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis.
75. Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia.
76. Otras atenciones de medicina general.
77. Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH).

78. Métodos temporales de planificación familiar: preservativos.
79. Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino.
80. Atención prenatal en embarazo.
81. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos por déficit de atención e hiperactividad.
82. Diagnóstico y tratamiento de los trastornos generalizados del desarrollo (Autismo).
83. Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea.
84. Atención del climaterio y menopausia.
85. Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica.
86. Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral.
87. Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes.
88. Diagnóstico y tratamiento de Kwashiorkor.
89. Diagnóstico y tratamiento de marasmo nutricional.
90. Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición.
91. Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda.
92. Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa.
93. Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda.
94. Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos.
95. Diagnóstico y tratamiento del asma en niños.
96. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES).
97. Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente.
98. Prevención, diagnóstico y tratamiento de psoriasis.
99. Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo.
100. Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica.
101. Diagnóstico y tratamiento de la dislipidemia.
102. Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos.
103. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus.
104. Diagnóstico y tratamiento de gota.
105. Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide.
106. Diagnóstico y tratamiento de trastornos afectivos (Distimia, depresión y trastorno afectivo bipolar).
107. Diagnóstico y tratamiento de trastornos de ansiedad (Ansiedad generalizada, crisis de angustia y pánico y reacciones a estrés grave y trastornos de adaptación [trastorno de estrés postraumático y trastorno adaptativo]).
108. Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia.
109. Diagnóstico y tratamiento de luxación congénita de cadera.
110. Rehabilitación de parálisis facial.
111. Prevención selectiva e indicada de adicciones (Consejería).
112. Diagnóstico y tratamiento de adicciones.

ODONTOLOGIA

113. Prevención de caries y enfermedad periodontal.
114. Sellado de fosetas y fisuras dentales.
115. Eliminación de caries y restauración de piezas dentales con amalgama, resina o ionómero de vidrio.
116. Eliminación de focos de infección, abscesos (incluye drenaje y farmacoterapia).
117. Extracción de piezas dentarias, incluye restos radiculares y erupcionados (no incluye tercer molar no erupcionado).
118. Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar.
119. Diagnóstico y tratamiento de absceso maxilar.

URGENCIAS

120. Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación aguda alimentaria.
 121. Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos.
 122. Extracción de cuerpos extraños.
 123. Manejo de lesiones traumáticas de tejidos blandos (curación y suturas).
 124. Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado.

HOSPITALIZACION

125. Atención del parto y puerperio fisiológico.
 126. Atención del recién nacido.
 127. Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca aguda (edema pulmonar).
 128. Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

**SECRETARIA DE SALUD
 SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD
 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
 COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD**

ANEXO 6**PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2011****ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: AGUASCALIENTES**

No. de unidades Beneficiadas: 1 UMM Tipo I, 2 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

CLUES	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Beneficiada	Personal	Jornada de la Unidad Móvil
		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			
ASSSA001092	TIPO I 2007	005	JESUS MARIA	0111	Los Vázquez	244	Médico, Enfermera, Promotor Polivalente	8 horas
ASSSA001092	TIPO I 2007	005	JESUS MARIA	0076	Los Ramírez	307		
ASSSA001092	TIPO I 2007	005	JESUS MARIA	0007	Los Arquitos	290		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0171	Puerta de Fragua (Presa la Codorniz)	134		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0059	Palo Alto	143		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0091	El Tepalcate	62		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0004	Las Animas	112		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0018	Cerro Blanco	49		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0009	Barranca de Portales	60		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0079	El Salitre	385		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0185	El Tepetate de Abajo	37		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0094	La Teresa	224		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0087	El Sauz de la Labor (El Sauz)	65		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0080	Salitrillo	36		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0046	Mesa del Roble	30		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0074	La Rinconada	204		
ASSSA001092	TIPO I 2007	003	CALVILLO	0096	El Terrero del Refugio (El Terrero)	66		
	1		2		17	2,448		

CLUES	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Beneficiada	Personal	Jornada de la Unidad Móvil
		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0028	Jilotepec	408	Médico, Enfermera, Odontólogo y Promotor Polivalente	8 horas
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0036	Ojo de Agua de Rosales	207		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0055	Rancho el Tepetatillo	60		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0046	San Antonio de los Martínez (San Antonio)	106		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0020	El Epazote	230		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0037	Ojo de Agua de los Sauces	196		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0005	Amarillas de Esparza (Amarillas)	240		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0006	El Bajío de los Campos	119		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0051	San Rafael de Ocampo	408		
ASSSA001075	TIPO II 2007	002	ASIENTOS	0034	Las Negritas	440		
ASSSA001075	TIPO II 2007	007	RINCON DE ROMOS	0023	Mar Negro	356		
ASSSA001075	TIPO II 2007	007	RINCON DE ROMOS	0020	Fresnillo	317		
ASSSA001075	TIPO II 2007	007	RINCON DE ROMOS	0034	Puerta del Muerto (El 15)	115		
ASSSA001075	TIPO II 2007	007	RINCON DE ROMOS	0027	Morelos	222		
ASSSA001075	TIPO II 2007	008	SAN JOSE DE GRACIA	0026	El Tecongo	75		
ASSSA001075	TIPO II 2007	008	SAN JOSE DE GRACIA	0022	Rancho Viejo	66		
ASSSA001075	TIPO II 2007	009	TEPEZALA	0022	Puerto de la Concepción	263		
ASSSA001075	TIPO II 2007	009	TEPEZALA	0051	Caldera	192		
ASSSA001075	TIPO II 2007	009	TEPEZALA	0005	Arroyo Hondo	247		
ASSSA001075	TIPO II 2007	009	TEPEZALA	0028	El Tepozán	137		
	1		4		20	4,404	4	
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0701	Congregación San Antonio 1o. de los Pedroza	31	Médico, Enfermera, Odontólogo y Promotor Polivalente	8 horas
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	2043	El Cono (EL CODO)	72		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0112	Bajío los Vázquez	57		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0291	Los Negritos	68		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	2041	El Relicario	25		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0437	Soledad de Abajo	101		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0863	Cotorina (Coyotes)	862		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0569	Rancho los Pargas (PRESA PARGA)	144		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0125	Cañada Grande de Cotorina	215		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0648	Norias de Cedazo (Cedazo Norias de Montoro)	144		
ASSSA001080	TIPO II 2007	001	AGUASCALIENTES	0405	San Martín (La Cantera)	81		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	0461	El Trigo (Tanque el Trigo)	82		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	0080	Sandoval (San Miguel de los Sandoval)	111		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	0057	El Novillo	372		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	0118	El Tildio	246		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	058	Ojo de Agua de Crucitas	380		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	0022	Crucero Ojo de Agua de Crucitas (OJO DE AGUA DE PLACITAS)	137		
ASSSA001080	TIPO II 2007	010	EL LLANO	0021	El Copetillo (El Moquete)	94		
ASSSA001080	TIPO II 2007	005	JESUS MARIA	0015	Cañada el Rodeo	238		
ASSSA001080	TIPO II 2007	005	JESUS MARIA	0207	Los Arenales	356		
	1		3		20	3,816	4	
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0030	Lázaro Cárdenas	625	Médico, Enfermera, Odontólogo y Promotor Polivalente	8 horas
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0053	Tanque de Guadalupe	257		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0002	Las Adjuntas	316		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0040	Pino Suárez (Rancho Viejo)	232		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0033	Molinos	352		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0004	Col. Plutarco Elías Calles	485		

CLUES	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Beneficiada	Personal	Jornada de la Unidad Móvil
		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			
ASSSA001174	TIPO III 2009	004	COSIO	0025	El Refugio de Providencia (Providencia)	431		
ASSSA001174	TIPO III 2009	004	COSIO	0030	El Salero	560		
ASSSA001174	TIPO III 2009	007	RINCON DE ROMOS	0044	El Valle de las Delicias	716		
ASSSA001174	TIPO III 2009	007	RINCON DE ROMOS	0043	El Saucillo	520		
ASSSA001174	TIPO III 2009	005	JESUS MARIA	0007	LOS ARQUITOS *	290		
ASSSA001174	TIPO III 2009	005	JESUS MARIA	0111	LOS VAZQUEZ *	244		
ASSSA001174	TIPO III 2009	005	JESUS MARIA	0076	LOS RAMIREZ*	307		
ASSSA001174	TIPO III 2009	005	JESUS MARIA	0015	CAÑADA EL RODEO *	238		
ASSSA001174	TIPO III 2009	005	JESUS MARIA	0207	ARENALES *	356		
ASSSA001174	TIPO III 2009	005	JESUS MARIA	0291	LOS NEGRITOS*	68		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0053	TANQUE DE GUADALUPE*	257		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0037	OJO DE AGUA DE SAUCES*	196		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0020	EL EPAZOTE*	230		
ASSSA001174	TIPO III 2009	010	EL LLANO	0057	EL NOVILLO*	372		
ASSSA001174	TIPO III 2009	010	ASIENTOS	0006	BAJIO DE LOS CAMPOS*	119		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0034	LAS NEGRITAS*	440		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0005	AMARILLAS DE ESPARZA*	240		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0030	LAZARO CARDENAS*	625		
ASSSA001174	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0051	SAN RAFAEL DE OCAMPO*	408		
	1		5		10	4,494	4	
ASSSA001162	TIPO III 2009	002	ASIENTOS	0035	Noria del Borrego (Norias)	938		
ASSSA001162	TIPO III 2009	008	SAN JOSE DE GRACIA	0007	Santa Elena de la Cruz (Capadero)	17		
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0016	Ojo de Agua de los Montes	374		
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0004	Los Alamitos	490		
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0019	El Porvenir	310		
ASSSA001162	TIPO III 2009	006	PABELLON DE ARTEAGA	0203	Ojo Zarco	314		
ASSSA001162	TIPO III 2009	006	PABELLON DE ARTEAGA	0010	El Garabato	277		
ASSSA001162	TIPO III 2009	006	PABELLON DE ARTEAGA	0040	San Luis de las Letras	708		
ASSSA001162	TIPO III 2009	006	PABELLON DE ARTEAGA	0045	Santiago	583		
ASSSA001162	TIPO III 2009	007	RINCON DE ROMOS	0041	San Juan de la Natura	203	Médico, Enfermera, Odontólogo y Promotor Polivalente	8 hrs.
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0005	ARROYO HONDO*	247		
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0022	PUERTO DE LA CONCEPCION*	263		
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0028	EL TEPOZAN*	137		
ASSSA001162	TIPO III 2009	009	TEPEZALA	0051	CALDERA*	192		
ASSSA001162	TIPO III 2009	007	RINCON DE ROMOS	0023	MAR NEGRO*	356		
ASSSA001162	TIPO III 2009	007	RINCON DE ROMOS	0044	EL VALLE DE LAS DELICIAS*	716		
ASSSA001162	TIPO III 2009	007	RINCON DE ROMOS	0034	PUERTA DEL MUERTO*	115		
ASSSA001162	TIPO III 2009	008	SAN JOSE DE GRACIA	0018	PAREDES	490		
ASSSA001162	TIPO III 2009	008	SAN JOSE DE GRACIA	0022	RANCHO VIEJO*	66		
ASSSA001162	TIPO III 2009	008	SAN JOSE DE GRACIA	0026	EL TECONGO*	75		
	1		6		10	4,704	4	
	5		10		77	19,866	19	

*) Localidades en multirruta las cuales no se incluyen en la sumatoria para no duplicar la información.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
COORDINACION NACIONAL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
ANEXO 7 TRIMESTRAL
INDICADORES DE DESEMPEÑO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Entidad federativa: _____

Trimestre: _____

COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES		
Hombres	Rango de Edad	Mujeres
	70 y más	
	65 a 69	
	60 a 64	
	55 a 59	
	50 a 54	
	45 a 49	
	40 a 44	
	35 a 39	
	30 a 34	
	25 a 29	
	20 a 24	
	15 a 19	
	10 a 14	
	5 a 9	
	1 a 4	
	< de 1 año	
	TOTAL	

COBERTURA OPERATIVA	
Número total de Consultas de Primera Vez en el Periodo	
Número total de Consultas Subsecuentes en el Periodo	
Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles UMM	

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DESNUTRICION EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
1	No. de niños < de 5 años en control nutricional.					
1.1.1	No. de Niños con Sobrepeso y Obesidad.					
1.1.2	No. de Niños con Desnutrición leve.					
1.1.3	No. de Niños con Desnutrición moderada.					
1.1.4	No. de Niños con Desnutrición severa					
1.2	No. de Niños Recuperados de desnutrición.					

No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
2.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años					
2.1.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A					
2.1.2	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B					
2.2	No. de Madres con niños(as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					

No.	3.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE IRA's EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
3.1	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años					
3.1.1	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con Tratamiento sintomático					
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con Tratamiento antibiótico					
3.2	No. de Madres con niños(as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de IRA's					

No.	5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
5.1	No. total de pacientes con Diabetes mellitus					
5.1.1	No. total de pacientes con Diabetes mellitus controlados					
5.1.2	No. total de pacientes con Diabetes mellitus nuevos					
5.2	No. total de detecciones de Diabetes mellitus					

No.	6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
6.1	No. total de pacientes con Hipertensión arterial					
6.1.1	No. total de pacientes con Hipertensión arterial controlados					
6.1.2	No. total de pacientes con Hipertensión arterial nuevos					
6.2	No. total de detecciones de Hipertensión arterial					

No.	7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE SINDROME METABOLICO EN EL PERIODO.	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
7.1	No. total de Pacientes con Síndrome metabólico					
7.1.1	No. total de pacientes con Síndrome metabólico controlados					
7.1.2	No. total de pacientes con Síndrome metabólico nuevos					
7.2	No. total de detecciones de Síndrome metabólico					

No.	8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CANCER CERVICO UTERINO Y CANCER DE MAMA EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
8.1	No. total de Citologías vaginal					
8.2	No. total de Casos de Displasia (Leve, Moderada y Severa)					
8.3	No. total Casos de Cáncer Cérvico Uterino					
8.4	No. total de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)					
8.5	No. total de Casos de Cáncer de Mama					

No.	9.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION PRENATAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
9.1	No. de Ingresos a Control Prenatal					
9.1.1	No. de Ingresos Embarazo de Alto Riesgo					
9.2	No. total de pacientes con Embarazo de Alto Riesgo Referidas a Segundo Nivel					

No.	10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION DENTAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO Ene - Mar	REALIZADO PERIODO Abr - Jun	REALIZADO PERIODO Jul - Sept	REALIZADO PERIODO Oct - Dic
10.1	No. de Escuelas libres de Caries					

No.	11.- Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

Nombre y firma del Coordinador de Caravanas

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
39202**	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.

37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADO UNICAMENTE PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

** PARTIDA ASIGNADA UNICAMENTE PARA EL PAGO DE LOS 1 AL MILLAR.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$43,821.51	\$4,869.06	\$48,690.57	12	\$584,286.84
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	1	\$28,254.81	\$3,139.42	\$31,394.23	12	\$376,730.76
							\$961,017.60

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$13,250.00	\$1,472.22	\$14,722.22	12	\$176,666.64
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$11,120.00	\$1,235.56	\$12,355.56	12	\$148,266.72
							\$324,933.36

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$20,500.00	\$2,277.78	\$22,777.78	12	\$546,666.72
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$13,250.00	\$1,472.22	\$14,722.22	12	\$353,333.28
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$11,120.00	\$1,235.56	\$12,355.56	12	\$296,533.44
							\$1,196,533.44

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$20,500.00	\$2,277.78	\$22,777.78	12	\$546,666.72
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$13,250.00	\$1,472.22	\$14,722.22	12	\$353,333.28
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$11,120.00	\$1,235.56	\$12,355.56	12	\$296,533.44
							\$1,196,533.44
TOTAL							\$3,679,017.84

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

FECHA DE VISITA:
SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4'073,275.04 (cuatro millones setenta y tres mil doscientos setenta y cinco pesos 04/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Subsecretario de Egresos, en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en los artículos 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Sanatilla hoy Altamira Buenos Aires, expediente número 30388, Municipio de Jiquipilas, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 30388, Y

RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 30388, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA SANATILLA HOY ALTAMIRA BUENOS AIRES", CON UNA SUPERFICIE DE 81-29-17(OCHENTA Y UNA HECTAREAS, VEINTINUEVE AREAS, DIECISIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE JIQUIPILAS DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 27 DE ENERO DE 1988, 5 DE OCTUBRE DE 1991 Y 1 DE OCTUBRE DE 1988, RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718154, DE FECHA 23 DE ENERO DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 42 MINUTOS, 46 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 34 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION
AL SUR: LUIS GALDAMEZ CAMACHO Y TERRENO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION
AL ESTE: DOMINGO SANCHEZ DIAZ Y LUIS GALDAMEZ CAMACHO
AL OESTE: TERRENO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION

CONSIDERANDOS

- I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 23 DE ENERO DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718154, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 81-29-17 (OCHENTA Y UNA HECTAREAS, VEINTINUEVE AREAS, DIECISIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 42 MINUTOS, 46 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 34 MINUTOS, 30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION

AL SUR: LUIS GALDAMEZ CAMACHO Y TERRENO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION

AL ESTE: DOMINGO SANCHEZ DIAZ Y LUIS GALDAMEZ CAMACHO

AL OESTE: TERRENO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LA SANATILLA HOY ALTAMIRA BUENOS AIRES", CON SUPERFICIE DE 81-29-17 (OCHENTA Y UNA HECTAREAS, VEINTINUEVE AREAS, DIECISIETE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JQUIPILAS, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de enero de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Centro Ceremonial Huichol, expediente número 739621, Municipio de San Blas, Nay.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739621, Y

RESULTANDOS

1o. EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739621, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "CENTRO CEREMONIAL HUICHOL", CON UNA SUPERFICIE DE 3-50-78 (TRES HECTAREAS, CINCUENTA AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAN BLAS DEL ESTADO DE NAYARIT.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 6 DE NOVIEMBRE DE 2010, 9 DE NOVIEMBRE DE 2010 Y 1 DE NOVIEMBRE DE 2010, RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717916, DE FECHA 29 DE JULIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 32 MINUTOS, 06 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 17 MINUTOS, 49 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JULIO OCTAVIO ESPINOZA Y ZONA FEDERAL DEL FARO DE SAN BLAS

AL SUR: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL OCEANO PACIFICO

AL ESTE: C.I. NUEVA VILLA DE SAN BLAS

AL OESTE: C.I. NUEVA VILLA DE SAN BLAS

CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 29 DE JULIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717916, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 3-50-78 (TRES HECTAREAS, CINCUENTA AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 32 MINUTOS, 06 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 17 MINUTOS, 49 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JULIO OCTAVIO ESPINOZA Y ZONA FEDERAL DEL FARO DE SAN BLAS

AL SUR: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL OCEANO PACIFICO

AL ESTE: C.I. NUEVA VILLA DE SAN BLAS

AL OESTE: C.I. NUEVA VILLA DE SAN BLAS

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "CENTRO CEREMONIAL HUICHOL", CON SUPERFICIE DE 3-50-78 (TRES HECTAREAS, CINCUENTA AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN BLAS, ESTADO DE NAYARIT, CON LAS COLINDANCIAS MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA ESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 11 de enero de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lol-Tun, expediente número 739813, Municipio de Isla Mujeres, Q. Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739813, Y

RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739813, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOL-TUN", CON UNA SUPERFICIE DE 1-64-34 (UNA HECTAREA, SESENTA Y CUATRO AREAS, TREINTA Y CUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 31 DE ENERO DE 2011, 14 DE ENERO DE 2011 Y 15 DE MARZO DE 2011, RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718150, DE FECHA 12 DE ENERO DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 13 MINUTOS, 21 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 86 GRADOS, 50 MINUTOS, 18 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "ZAC-BE" DE MARIO ROSAS HU UCAN Y CAMINO CANCUN-RELLENO SANITARIO

AL SUR: PREDIO "LOS COCOS" DE LUIS FELIPE CHIN DZUL Y EJIDO ISLA MUJERES

AL ESTE: CAMINO CANCUN-RELLENO SANITARIO Y PREDIO "LOS COCOS" DE LUIS FELIPE CHIN DZUL

AL OESTE: EJIDO ISLA MUJERES Y PREDIO "ZAC-BE" DE MARIO ROSAS HU UCAN

CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 12 DE ENERO DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718150, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 1-64-34 (UNA HECTAREA, SESENTA Y CUATRO AREAS, TREINTA Y CUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 21 GRADOS, 13 MINUTOS, 21 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 86 GRADOS, 50 MINUTOS, 18 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "ZAC-BE" DE MARIO ROSAS HU UCAN Y CAMINO CANCUN-RELLENO SANITARIO

AL SUR: PREDIO "LOS COCOS" DE LUIS FELIPE CHIN DZUL Y EJIDO ISLA MUJERES

AL ESTE: CAMINO CANCUN-RELLENO SANITARIO Y PREDIO "LOS COCOS" DE LUIS FELIPE CHIN DZUL

AL OESTE: EJIDO ISLA MUJERES Y PREDIO "ZAC-BE" DE MARIO ROSAS HU UCAN

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LOL-TUN", CON SUPERFICIE DE 1-64-34 (UNA HECTAREA, SESENTA Y CUATRO AREAS, TREINTA Y CUATRO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, ESTADO DE QUINTANA ROO, CON LAS COLINDANCIAS MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de enero de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- 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 \$13.7302 M.N. (trece pesos con siete mil trescientos dos 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 15 de mayo 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 4.7500 y 4.7750 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 15 de Mayo de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ENERGIA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ENER-2012, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado.

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-ENER-2012, EFICIENCIA ENERGETICA DE LAVADORAS DE ROPA ELECTRODOMESTICAS. LIMITES, METODO 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, 38 fracción II, 40 fracciones I, X y XII, 41, 44, 45, 46, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3 fracción VI inciso c), 33, 34 fracción XIX, XX, XXII, XXIII y XXV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; expide el siguiente:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-ENER-2012,
EFICIENCIA ENERGETICA DE LAVADORAS DE ROPA ELECTRODOMESTICAS.
LIMITES, METODO DE PRUEBA Y ETIQUETADO

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana tiene como objeto la modificación de la NOM-005-ENER-2010, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado.

De conformidad con el artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 párrafo primero de su Reglamento, se expide el PROY-NOM-005-ENER-2012 para consulta pública, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, los interesados presenten sus comentarios a la Conuee, sita en Río Lerma 302, 5o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, 06500, México, D.F., correo electrónico: fernando.hernandez@conuee.gob.mx y gabriel.marcoida@conuee.gob.mx; a fin de que en términos de la Ley, se consideren en el seno del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE).

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio relacionada con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ENER-2012, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio señalado.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de abril 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.

PREFACIO

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana fue elaborado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, con la colaboración de los siguientes organismos, instituciones y empresas:

- Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
- Asociación Nacional de Fabricantes de Aparatos Domésticos, A.C.
- Asesoría y Pruebas a Equipo Eléctrico y Electrónico, S.A. de C.V.
- Daewoo Electronics Home Appliance de México, S.A. de C.V.
- Electrolux Comercial, S.A. de C.V.
- Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica
- Koblenz Eléctrica, S.A. de C.V.
- Labotec México, S.C.

- LG Electronics México, S.A. de C.V.
- Logis Consultores, S.A. de C.V.
- Mabe México, S.A. de C.V.
- MIELE, S.A. de C.V.
- Programa de Ahorro de Energía en el Sector Eléctrico
- Samsung Electronics
- Whirlpool México, S.A. de C.V

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
 - 4.1 Capacidad volumétrica del contenedor de ropa
 - 4.2 Consumo de energía total anual
 - 4.3 Factor de energía (FE)
 - 4.4 Lavadora de ropa
 - 4.5 Lavadora de ropa automática
 - 4.6 Lavadora de ropa con calentador de agua
 - 4.7 Lavadora de ropa de eje horizontal
 - 4.8 Lavadora de ropa de eje vertical
 - 4.9 Lavadora de ropa electrodoméstica
 - 4.10 Lavadora de ropa manual
 - 4.11 Lavadora de ropa semi-automática
 - 4.12 Lavadora de ropa sin calentador de agua
 - 4.13 Lavadora de ropa tipo agitador
 - 4.14 Lavadora de ropa tipo impulsor
 - 4.15 Lavadora de ropa tipo tambor
5. Clasificación
6. Especificaciones
 - 6.1 Valores mínimos de factor de energía (FE)
 - 6.2 Valores límite de consumo de energía
7. Muestreo
8. Criterios de aceptación
9. Método de prueba
10. Información al público
 - 10.1 Etiquetado
 - 10.2 Permanencia
 - 10.3 Ubicación
 - 10.4 Información
 - 10.5 Dimensiones
 - 10.6 Distribución de la información y colores

11. Vigilancia
12. Procedimiento para la evaluación de la conformidad
 - 12.1 Objetivo
 - 12.2 Referencias
 - 12.3 Definiciones
 - 12.4 Disposiciones generales
 - 12.5 Procedimiento
 - 12.6 Muestreo
 - 12.7 Vigencia de los certificados de cumplimiento del producto.
 - 12.8 Verificación
 - 12.9 Diversos
13. Sanciones
14. Bibliografía
15. Concordancia con normas internacionales
16. Transitorios

0. Introducción

La modificación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana responde a la necesidad de captar en ella la nueva realidad tecnológica de estos productos y coadyuvar así a la preservación de recursos naturales del país.

1. Objetivo

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer los niveles del factor de energía (FE) y consumo de energía que deben cumplir las lavadoras de ropa electrodomésticas. Establece además, los métodos de prueba con que debe verificarse dicho cumplimiento y el etiquetado.

2. Campo de aplicación

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana es aplicable a las lavadoras de ropa electrodomésticas comercializadas en los Estados Unidos Mexicanos.

Quedan excluidas de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, aquellas lavadoras que no hacen uso de energía eléctrica, así como las lavadoras de uso industrial y comercial.

3. Referencias

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes normas vigentes o la que la sustituya:

- NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.
- NMX-J-585-ANCE-2007, Aparatos electrodomésticos y similares-Lavadoras eléctricas de ropa-Métodos de prueba para el consumo de energía, el consumo de agua y la capacidad volumétrica. Referencia parcial a esta norma a sus Capítulos: 3 Definiciones; 4 Requisitos generales de prueba; 5 Mediciones de las pruebas; 6 Cálculos derivados de los resultados de las mediciones en las pruebas; 8 Consumo de energía; Tablas 1 a 8 y Apéndice C.

4. Definiciones

Para efectos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se establecen las definiciones siguientes:

4.1. Capacidad volumétrica del contenedor de ropa

Es el volumen del contenedor de ropa determinado como se indica en el capítulo 9.

4.2. Consumo de energía total anual

Es el consumo de energía total anual (kWh/año) para las lavadoras de ropa, tal como se determina en el capítulo 9.

4.3. Factor de energía (FE)

Es la medida del consumo total de energía de una lavadora de ropa, expresada como la relación del volumen del contenedor de ropa, dividido entre la suma del consumo total de energía eléctrica más el consumo de energía para obtener agua caliente en forma externa y la energía de extracción de la humedad.

4.4. Lavadora de ropa

Aparato para la limpieza y enjuague de textiles que utiliza agua y que también puede tener un medio para extraer el exceso de dicha agua en los textiles.

4.5. Lavadora de ropa automática

Lavadora de ropa que tiene un sistema de control capaz de regular la temperatura del agua y otras operaciones, tales como el nivel de llenado de agua y el desempeño del lavado, enjuague, drenado y funciones de giro; sin la necesidad subsiguiente de intervención por el usuario para el inicio de operación de la lavadora de ropa. Estas se pueden clasificar en:

- a) Lavadora de ropa sin calentador de agua; y
- b) Lavadora de ropa con calentador de agua.

4.6. Lavadora de ropa con calentador de agua

Lavadora de ropa automática que tiene un dispositivo interno de calentamiento de agua. Una lavadora de ropa con calentador de agua puede utilizar agua fría o bien agua calentada externamente o ambas.

4.7. Lavadora de ropa de eje horizontal

Lavadora de ropa en la que los textiles se colocan en un tambor horizontal y se sumergen en el agua de lavado parcialmente, la acción mecánica se produce por la rotación de tambor sobre su eje, el movimiento puede ser continuo o periódicamente invertido y se clasifica como automática.

4.8. Lavadora de ropa de eje vertical

Lavadora de ropa que mueve y oscila la carga sumergida en el agua por medio de agitación mecánica u otro movimiento. El eje principal del contenedor de ropa es vertical y el acceso a dicho contenedor es a través de la parte superior de la lavadora de ropa y se clasifican de acuerdo a lo siguiente:

- a) automática con capacidad volumétrica del contenedor de ropa menor de 45,3 L
- b) automática con capacidad volumétrica del contenedor de ropa igual o mayor de 45,3 L
- c) semiautomática
- d) manual

4.9. Lavadora de ropa electrodoméstica

Es la máquina para lavar por medio de trabajo mecánico, que utiliza la energía eléctrica para su operación y permite el lavado de prendas y ropa en el hogar, de acuerdo con lo especificado por el fabricante, pueden estar construidas de una o dos tinas y con o sin rodillos.

4.10. Lavadora de ropa manual

Lavadora de ropa que arranca y se detiene manualmente y que no cuenta con un dispositivo de control.

4.11. Lavadora de ropa semi-automática

Lavadora de ropa que requiere de la intervención subsiguiente del usuario para iniciar o continuar las distintas etapas del ciclo.

4.12. Lavadora de ropa sin calentador de agua

Lavadora de ropa que no tiene un dispositivo interno de calentamiento de agua.

4.13. Lavadora de ropa tipo agitador

Es una lavadora donde la acción mecánica es producida por un dispositivo que se desplaza a lo largo o alrededor de su eje con un movimiento alternativo circular (cíclico o reversible).

4.14. Lavadora de ropa tipo impulsor

Es una lavadora donde la acción mecánica es producida por un dispositivo que gira alrededor de su eje con un movimiento que puede ser continuo o alterno.

4.15. Lavadora de ropa tipo tambor

Es una lavadora donde la carga de ropa se coloca en el tambor y la acción mecánica es producida por la rotación del tambor sobre su eje, siendo el movimiento alternativo en ambos sentidos o bien en uno solo.

5. Clasificación

De acuerdo con su operación las lavadoras de ropa se clasifican en los siguientes tipos:

- Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa menor de 45,30 L.
- Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa igual o mayor de 45,30 L.
- Lavadora de ropa automática de eje horizontal.
- Lavadora de ropa semi-automática.
- Lavadora de ropa manual.

6. Especificaciones

6.1. Valores mínimos de factor de energía (FE)

Las lavadoras de ropa automáticas incluidas en el campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben de cumplir con el factor de energía (FE) en L/kWh/ciclo establecido en la Tabla 1. Las lavadoras manuales y semiautomáticas, deberán cumplir con el consumo de energía eléctrica máximo, en kWh/año, establecido en la Tabla 1-A. Para determinar los valores de FE y el consumo de energía eléctrica de las lavadoras de ropa automáticas electrodomésticas, objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se debe de aplicar únicamente el método de prueba indicado en el capítulo 9.

Tabla 1. Valores mínimos de factor de energía en L/kWh/ciclo para lavadoras de ropa automáticas electrodomésticas

TIPO		FE (L/kWh/ciclo)
Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa menor de 45,3 L	Impulsor Agitador Agitador con elemento calefactor	45
Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa igual o mayor de 45,3 L	Impulsor Impulsor con elemento calefactor Agitador Agitador con elemento calefactor	45
Lavadora de ropa automática de eje horizontal	Tambor Tambor con elemento calefactor	45

6.2 Valores límite de consumo de energía

Las lavadoras de ropa manuales y semiautomáticas, incluidas en el campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana deben de tener como máximo los consumos de energía eléctrica en kWh/año establecidos en la Tabla 1-A. Para determinar los valores de consumo de energía eléctrica de las lavadoras de ropa electrodomésticas, objeto de este proyecto, se debe de aplicar la norma mexicana NMX-J-585-ANCE-2007 hasta el capítulo 8 Consumo de Energía.

TABLA 1-A. Niveles de consumo de energía eléctrica máximo permisible [kWh/año] para lavadoras de ropa semiautomáticas y manuales electrodomésticas

CLASIFICACION POR TIPO Y CAPACIDAD		Manual (kWh/año)	Semiautomáticas (kWh/año)
IMPULSOR	Menores de 4,0 kg de ropa	19	21
	De 4,0 kg a menores de 6,0 kg de ropa	19	24
	De 6,0 kg a menores de 10,0 kg de ropa	24	24
	De 10,0 kg de ropa en adelante	38	38
AGITADOR	Menores de 4,0 kg de ropa	32	38
	De 4,0 kg a menores de 6,0 kg de ropa	44	96
	De 6,0 kg a menores de 8,0 kg de ropa	80	140
	De 8,0 kg a menores de 10,0 kg de ropa	80	140
	De 10,0 kg de ropa en adelante	104	160

7. Muestreo

El muestreo se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el capítulo 12, inciso 12.6 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8. Criterios de aceptación

Lavadoras automáticas:

Los resultados de las pruebas realizadas de cada uno de los aparatos que integran la muestra, debe ser igual o mayor al factor de energía (FE), mínimo permisible, en L/kWh/ciclo, de la Tabla 1 del capítulo 6, de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Si la muestra no satisface lo antes indicado, el producto debe rechazarse.

Lavadoras manuales y semiautomáticas:

Los resultados de las pruebas realizadas de cada uno de los aparatos que integran la muestra de las lavadoras manuales o semiautomáticas, debe ser igual o menor que el consumo máximo permisible en kWh/año de la Tabla 1-A del capítulo 6, de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Si el modelo no satisface lo antes indicado, entonces el modelo no cumple con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

9. Método de prueba

Las pruebas para las lavadoras de ropa automáticas, semiautomáticas y manuales, deben realizarse de acuerdo como se especifica en los capítulos: 3. Definiciones, 4. Requisitos generales de prueba, 5. Mediciones de las pruebas, 6. Cálculos derivados de los resultados de las mediciones en las pruebas, 8. Consumo de Energía, Tablas 1 a 8 y Apéndice C, de la norma mexicana NMX-J-585-ANCE-2007, Aparatos electrodomésticos y similares-Lavadoras eléctricas de ropa-Métodos de prueba para el consumo de energía, el consumo de agua y la capacidad volumétrica.

- Para lavadoras automáticas, el resultado de la prueba de factor de energía (FE) de cada uno de los aparatos que integran la muestra, no debe ser menor al límite establecido en la Tabla 1.
- Para lavadoras semiautomáticas y manuales, el resultado de la prueba de consumo de energía de cada uno de los aparatos que integran la muestra, debe ser menor o igual al límite de consumo de energía máximo, indicado en la Tabla 1-A.

10. Información al público

Las lavadoras de ropa objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos, deben proporcionar a los usuarios la información sobre el consumo de energía eléctrica máximo establecido en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana (NOM) y el factor de energía (FE) solamente para las lavadoras automáticas, que presenta este producto y que puede ser comparada en relación a otras de las mismas características y con el mínimo establecido en esta NOM.

El titular (fabricante, importador o comercializador) será quien proponga el valor del factor de energía (FE), en L/kWh/ciclo y el consumo de energía eléctrica en kW/h/año, según sea el caso, que debe utilizarse en la etiqueta del modelo, producto o familia de productos que desee certificar, este valor debe cumplir con las siguientes condiciones:

Lavadoras automáticas:

Ser siempre igual o mayor al nivel de factor de energía mínimo permisible por el Proyecto de Norma Oficial Mexicana, según la clasificación.

El valor de factor de energía (FE) obtenido en cualquier prueba debe ser igual o mayor al indicado en la etiqueta, en caso contrario sólo se debe permitir un -5% siempre y cuando este valor no sea menor al límite mínimo permisible de la Tabla 1.

El valor de consumo de energía obtenido en cualquier prueba (renovación, muestreo, ampliación, etc.) debe ser igual o menor al valor indicado en la etiqueta, en caso contrario sólo se debe permitir un incremento de 3% de variación.

El titular (fabricante, importador o comercializador) será quien proponga el valor de consumo anual de energía en kW/h/año, que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que desee certificar; este valor se debe obtener del informe de pruebas de acuerdo al inciso 8.6 Consumo de Energía Total Anual de la norma mexicana NMX-J-585-ANCE-2007.

Lavadoras manuales y semiautomáticas:

El titular (fabricante, importador o comercializador) será quien proponga el valor de consumo anual de energía en kW/h/año, que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que desee certificar; este valor se debe obtener de acuerdo al inciso 8.6 Consumo de Energía Total Anual de la norma mexicana NMX-J-585-ANCE-2007 y debe cumplir con las siguientes condiciones:

Ser siempre igual o menor al nivel de consumo máximo permisible por el Proyecto de Norma, según la clasificación, operación y capacidad de la lavadora a certificar (según Tabla 1-A) y ser igual al valor registrado en el informe de pruebas.

El valor de consumo de energía obtenido en cualquier prueba (renovación, muestreo, ampliación, etc.) debe ser igual o menor al valor indicado en la etiqueta, en caso contrario sólo se debe permitir un incremento de 3% de variación siempre y cuando este valor no sea mayor al límite máximo permisible de la Tabla 1-A.

10.1. Etiquetado

Las lavadoras automáticas, semiautomáticas y manuales objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos, deben llevar una etiqueta de eficiencia energética. Para lavadoras automáticas la etiqueta debe proporcionar a los usuarios el factor de energía (FE) y consumo de energía eléctrica. Para las lavadoras semiautomáticas y manuales la etiqueta debe proporcionar el consumo de energía eléctrica, en ambos casos para permitir compararla con otras lavadoras de su mismo tipo, operación y capacidad.

10.2. Permanencia

La etiqueta de eficiencia energética debe estar adherida o colocada en el producto ya sea por medio de un engomado o, en su defecto, por medio de un cordón, en cuyo caso, la etiqueta de eficiencia energética debe tener la rigidez suficiente para que no se flexione por su propio peso. En cualquiera de los casos no debe removerse del producto hasta después de que éste haya sido adquirido por el consumidor final.

10.3. Ubicación

La etiqueta de eficiencia energética debe estar ubicada en el producto en un lugar visible al consumidor.

10.4. Información

Las etiquetas de eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas debe contener la información que se lista a continuación:

El tipo de letra puede ser Arial o Helvética.

10.4.1. Etiqueta de eficiencia energética para lavadoras automáticas

10.4.1.1. La leyenda "EFICIENCIA ENERGETICA", en tipo negritas y mayúsculas.

10.4.1.2. La leyenda "Lavadora Automática", en tipo negritas.

10.4.1.3. La leyenda "Marca(s):" seguida del nombre y/o marca(s) registrada(s) del fabricante, en tipo normal.

10.4.1.4. La leyenda "Modelo(s):" seguida del modelo(s) de la(s) lavadora(s), en tipo normal.

10.4.1.5. La leyenda "Tipo:" seguida del tipo de lavadora de ropa doméstica, según Capítulo 5, en tipo normal.

10.4.1.6. La leyenda "Consumo de Energía (kWh/año)", a continuación el valor de consumo de energía correspondiente, en tipo negritas.

10.4.1.7. La leyenda "Factor de Energía (FE)", en tipo negritas.

10.4.1.8. La leyenda "Este factor relaciona la capacidad volumétrica, en litros, del contenedor de ropa, con el consumo total de energía en un ciclo de lavado." en tipo normal.

10.4.1.9. La leyenda "Determinado como se establece en la NOM-005-ENER-2012" en tipo normal.

10.4.1.10. La leyenda "FE establecido en la norma (L/kWh/ciclo)" a continuación el valor según la Tabla 1, en tipo negrita.

10.4.1.11. La leyenda "FE determinado por el fabricante (L/kWh/ciclo)" a continuación el valor determinado por el fabricante, en tipo negrita.

10.4.1.12. La leyenda "Compare el Factor de Energía de esta lavadora con el de otras de características similares, antes de comprar." en tipo negritas.

10.4.1.13. La leyenda "A MAYOR FACTOR DE ENERGIA (FE), MAYOR USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ENERGETICOS" en tipo negritas y mayúsculas.

10.4.1.14. La leyenda "IMPORTANTE", en tipo negrita, La leyenda " El consumo real dependerá de los hábitos de uso de esta lavadora." y "La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final.", en tipo normal.

10.4.2. Etiqueta de eficiencia energética para lavadoras semiautomáticas y manuales

10.4.2.1 La leyenda "EFICIENCIA ENERGETICA", en tipo negrita.

10.4.1.2. La leyenda "Lavadora Semiautomática" o "Lavadora Manual", según Capítulo 4 y Tabla 1-A, en tipo negritas.

10.4.2.3 La leyenda "Consumo de Energía", en tipo negritas.

10.4.2.4 La leyenda "Determinado como se establece en la NOM-005-ENER-2012", en tipo normal.

10.4.2.5 La leyenda "Marca(s):" seguida del nombre y/o marca(s) registrada(s) del fabricante, en tipo normal.

10.4.2.6 La leyenda "Modelo(s):" seguida del modelo(s) de la(s) lavadora(s), en tipo normal.

10.4.2.7 La leyenda "Tipo:" seguida del tipo de lavadora de ropa electrodoméstica, según Tabla 1-A, en tipo normal.

10.4.2.8 La leyenda "Operación:" según Tabla 1-A, en tipo normal.

10.4.2.9 La leyenda "Capacidad:" seguida de la capacidad de las lavadoras de ropa electrodoméstica, según Tabla 1-A, en tipo normal.

10.4.2.10 La leyenda "Límite de Consumo de Energía (kWh/año):", en tipo normal, seguida del límite de consumo de energía que corresponde a la lavadora de ropa electrodoméstica, según Tabla 1-A, en tipo negrita.

10.4.2.11 La leyenda "Consumo de Energía (kWh/año):", en tipo normal, seguida del consumo de energía anual de la lavadora de ropa electrodoméstica, determinado por el presente Proyecto de Norma, en tipo negrita.

10.4.2.12 La leyenda "Compare el consumo de energía de este equipo con otros similares antes de comprar.", en tipo negrita.

10.4.2.13 La leyenda "Ahorro de Energía", en tipo negrita.

10.4.2.14 Una barra horizontal de tonos crecientes, del claro hasta el negro, indicando el por ciento de ahorro de energía, de 0% al 50%, en incrementos de 5% en 5%.

Abajo de la barra en 0% debe colocarse la leyenda "Menor Ahorro", en tipo negrita y abajo de la barra en 50% debe colocarse la leyenda "Mayor Ahorro", en tipo negrita.

10.4.2.15 La leyenda "Ahorro de energía de esta lavadora", en tipo normal.

10.4.2.16 Una flecha con el porcentaje de ahorro de energía que tiene la lavadora de ropa electrodoméstica, obtenido con el siguiente cálculo, en negrita:

$$\text{Ahorro de energía} = (1 - (\text{consumo de energía}/\text{límite de consumo de energía})) \times 100.$$

Esta flecha debe colocarse de tal manera que coincidan su punta con el porcentaje de ahorro.

10.4.2.17 La leyenda "IMPORTANTE", en tipo negrita, La leyenda "El ahorro efectivo dependerá de los hábitos de uso de esta lavadora.", en tipo normal.

10.4.2.18 La leyenda "La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final.", en tipo normal.

10.5. Dimensiones

Las dimensiones de las etiquetas son las siguientes:

Alto 14,0 cm ± 1 cm

Ancho 10,0 cm ± 1 cm

10.6. Distribución de la información y colores

10.6.1. La información debe distribuirse como se muestra en la figura 1, que presenta un ejemplo de etiqueta, y se debe guardar una proporcionalidad con la misma.

10.6.2. La distribución de los colores se realiza de la siguiente manera:

Toda la información descrita en el inciso 10.4, así como las líneas y contorno de color negro.

- El contorno de la etiqueta debe ser sombreado.
- El resto de la etiqueta debe ser de color amarillo.

EFICIENCIA ENERGÉTICA	
Lavadora Automática	
Marca(s): Nor-12	Tipo: Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa, igual o mayor de 45,3 L.
Modelo(s): 9T-A	
Consumo de Energía (kWh/año): 125	
Factor de Energía (FE)	
Este factor relaciona la capacidad volumétrica, en litros, del contenedor de ropa, con el consumo total de energía en un ciclo de lavado. Determinado como se establece en la NOM-005-ENER-2012	
FE establecido en la norma (L/kWh/ciclo)	45
FE determinado por el fabricante (L/kWh/ciclo)	68
Compare el Factor de Energía de esta lavadora con el de otras de características similares, antes de comprar.	
A MAYOR FACTOR DE ENERGÍA (FE), MAYOR USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ENERGÉTICOS	
IMPORTANTE	
El consumo real dependerá de los hábitos de uso de esta lavadora.	
La etiqueta no debe retirarse del producto hasta que haya sido adquirido por el consumidor final.	

Figura 1 Ejemplo de distribución de la información de la etiqueta de lavadoras de ropa electrodomésticas automáticas.

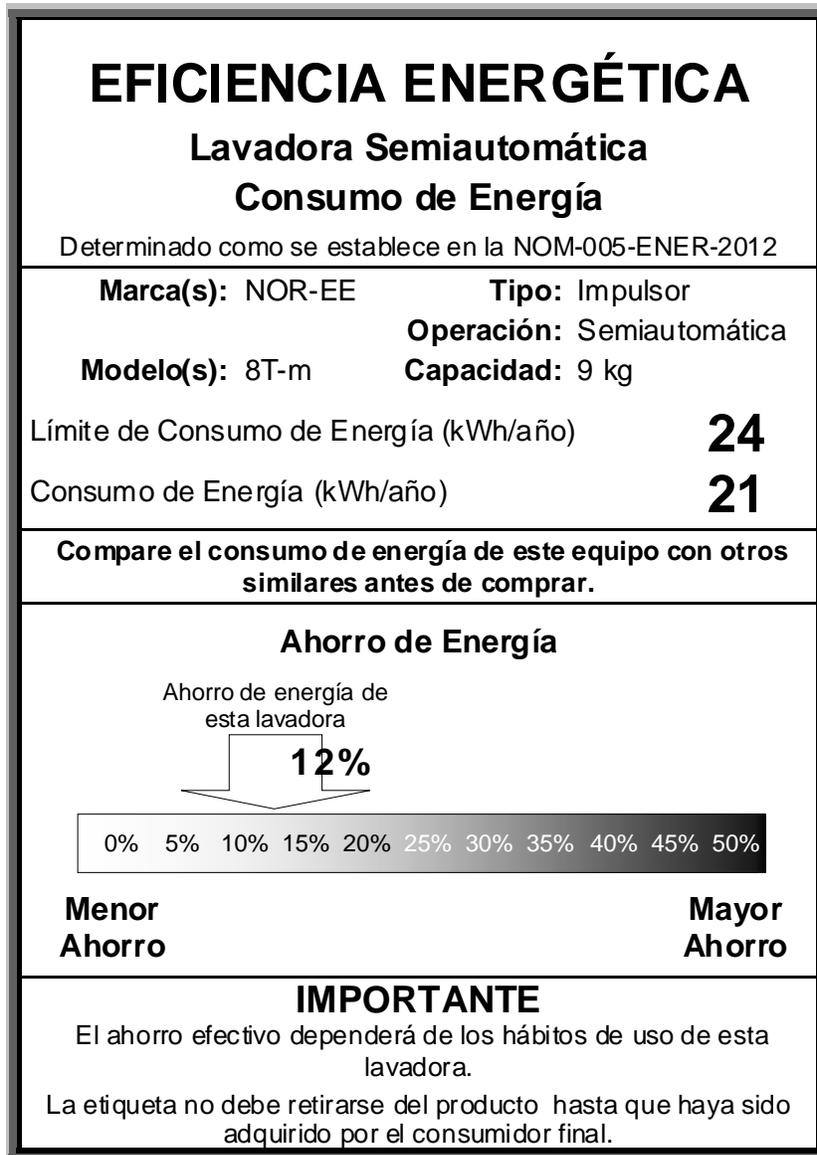


Figura 1–A Ejemplo de distribución de la información de la etiqueta de lavadoras de ropa electrodomésticas manuales y semiautomáticas.

11. Vigilancia

La Secretaría de Energía, a través de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, son las autoridades que estarán a cargo de vigilar el cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana definitiva.

12. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

De conformidad con los artículos 68 primer párrafo, 70 fracción I y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se establece el presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.

12.1. Objetivo

Este Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (PEC), establece los lineamientos a seguir por los organismos de certificación, independientemente de los que, en su caso, determine la autoridad competente.

12.2. Referencias

Para la correcta aplicación de este PEC es necesario consultar los siguientes documentos vigentes:

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).
- NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades.

12.3. Definiciones

Para los efectos de este PEC, se entenderá por:

12.3.1. Autoridad competente

La Secretaría de Energía (SENER); Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias.

12.3.2. Certificado de la conformidad del producto

Documento mediante el cual el organismo de certificación para producto, hace constar que un producto o una familia de productos determinados cumple con las especificaciones establecidas en la NOM.

12.3.3. Especificaciones técnicas

La información técnica de los productos que describe que éstos cumplen con los criterios de agrupación de familia de producto y que ayudan a demostrar cumplimiento con las especificaciones establecidas en la NOM.

12.3.4. Evaluación de la conformidad

La determinación del grado de cumplimiento con la NOM.

12.3.5. Familia de productos

Un grupo de productos del mismo tipo con características similares y acordes con las Tablas 2 ó 2-A

12.3.6. Informe de certificación del sistema de calidad

El que otorga un organismo de certificación para producto a efecto de hacer constar, que el sistema de aseguramiento de calidad del producto que se pretende certificar, contempla procedimientos para asegurar el cumplimiento con la NOM.

12.3.7. Informe de pruebas

El documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en los términos de la LFMN, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a los productos.

12.3.8. Laboratorio de pruebas

El laboratorio de pruebas acreditado y aprobado para realizar pruebas de acuerdo con la NOM, conforme lo establece la LFMN y su Reglamento.

12.3.9. Organismo de certificación para producto

La persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación a los productos referidos en la NOM.

12.3.10. Organismo de certificación para sistemas de aseguramiento de la calidad

La persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de aseguramiento de la calidad.

12.3.11. Producto

Las lavadoras de ropa domésticas, referidas en el campo de aplicación de la NOM.

12.3.12. Renovación del certificado de cumplimiento

La emisión de un nuevo certificado de cumplimiento, normalmente por un periodo igual al que se le otorgó en la primera certificación, previo seguimiento al cumplimiento con la NOM.

12.3.13. Verificación:

La comprobación a la que están sujetos los productos certificados de acuerdo con la NOM, así como el sistema de aseguramiento de la calidad, a los que se les otorgó un certificado de la conformidad con el objeto de constatar que continúan cumpliendo con la NOM y del que depende la vigencia de dicha certificación.

12.4. Disposiciones generales

12.4.1. La evaluación de la conformidad debe realizarse por laboratorios de prueba y organismos de certificación de producto, acreditados y aprobados en la NOM, conforme a lo dispuesto en la LFMN.

12.4.2. El fabricante, importador o comercializador debe solicitar la evaluación de la conformidad con la NOM, al organismo de certificación para producto y laboratorio de prueba de su preferencia, cuando lo requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales o para otros fines de su propio interés. Se recomienda al fabricante, importador o comercializador realizar evaluaciones periódicas de sus productos para comprobar el cumplimiento con la NOM.

12.4.3. El presente PEC es aplicable a los productos de fabricación nacional o de importación que se comercialicen en el territorio nacional.

12.4.4. La autoridad competente resolverá controversias en la interpretación de este PEC.

12.5. Procedimiento

12.5.1. Para obtener el certificado de la conformidad del producto, el solicitante podrá optar por la modalidad de verificación mediante pruebas periódicas al producto, o por la modalidad de verificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción y para tal efecto, debe presentar, como mínimo la siguiente documentación al organismo de certificación para producto.

12.5.2. Para el certificado de la conformidad con verificación mediante pruebas periódicas al producto:

- Original del informe de pruebas realizadas por un laboratorio de prueba acreditado y aprobado.
- Copia del certificado de cumplimiento otorgado con anterioridad, en su caso.
- Declaración bajo protesta de decir verdad por medio de la cual el solicitante manifiesta que el producto que presenta es representativo de la familia que se pretende certificar.

12.5.3. Para el certificado de conformidad del producto con verificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción:

- Original del informe de pruebas realizadas por un laboratorio de prueba acreditado y aprobado.
- Copia del certificado de cumplimiento otorgado con anterioridad, en su caso.
- Copia del certificado vigente del sistema de aseguramiento de la calidad que incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de aseguramiento de la calidad.
- Declaración bajo protesta de decir verdad por medio de la cual el solicitante manifiesta que el producto que presenta es representativo de la familia que se pretende certificar.

12.5.4. Las solicitudes de prueba de los productos, presentadas a los laboratorios de prueba, también, deben de acompañarse de una declaración, bajo protesta de decir verdad, por medio de la cual el solicitante manifestará que el producto que presenta es representativo de la familia de producto que se pretende certificar.

12.6. Muestreo

Para efectos de muestreo, éste debe de sujetarse a las muestras representativas de cada modelo de acuerdo a su tipo (ver Tabla 2 ó 2-A).

12.6.1. Selección de la muestra

Se debe tomar al azar una muestra de 3 lavadoras del mismo modelo y tipo, de un lote o de la línea de producción, de acuerdo con lo indicado en la Tabla 2.

Tabla 2.- Clasificación de lavadoras de ropa electrodomésticas automáticas para muestreo

TIPO		FE	Muestras por familia
Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa menor de 45,3 L	Impulsor Agitador Agitador con elemento calefactor	45	3
Lavadora de ropa automática de eje vertical, con capacidad volumétrica del contenedor de ropa igual o mayor de 45,3 L	Impulsor Impulsor con elemento calefactor Agitador Agitador con elemento calefactor	45	3
Lavadora de ropa automática de eje horizontal	Tambor Tambor con elemento calefactor	45	3

Nota: Para certificación inicial se debe probar el modelo representativo con el FE de menor valor de cada familia.

TABLA 2-A. Clasificación de Niveles de consumo de energía eléctrica máximo permisible [kWh/año] para lavadoras de ropa electrodomésticas manuales y semiautomáticas

CLASIFICACION POR TIPO Y CAPACIDAD		Manual (kWh/año)	Semiautomáticas (kWh/año)	Muestras por familia
IMPULSOR	Menores de 4,0 kg de ropa	19	21	3
	De 4,0 kg a menores de 6,0 kg de ropa	19	24	3
	De 6,0 kg a menores de 10,0 kg de ropa	24	24	3
	De 10,0 kg de ropa en adelante	38	38	3
AGITADOR	Menores de 4,0 kg de ropa	32	38	3
	De 4,0 kg a menores de 6,0 kg de ropa	44	96	3
	De 6,0 kg a menores de 8,0 kg de ropa	80	140	3
	De 8,0 kg a menores de 10,0 kg de ropa	80	140	3
	De 10,0 kg de ropa en adelante	104	160	3

Nota: Para certificación inicial se debe probar el modelo representativo con kWh/año de mayor valor de cada familia.

Dentro del proceso de seguimiento, el fabricante, importador o comercializador puede optar por ingresar al Organismo de Certificación de Producto un Programa de Verificación y Envío de Muestras a Laboratorio para su aprobación.

Dicho programa debe estar basado en la información contenida en la tabla siguiente:

NUMERO DE FAMILIAS CERTIFICADAS	NUMERO DE FAMILIAS A VERIFICAR Y EVALUAR
1	1
2 a 6	2
7 a 10	3
11 a 16	4
17 a 20	5
Mayor a 20	30% de Familias

12.7. Vigencia de los certificados de cumplimiento del producto.

12.7.1. Un año a partir de la fecha de su emisión, para los certificados de la conformidad con verificación mediante pruebas periódicas al producto.

12.7.2. Tres años a partir de la fecha de emisión, para los certificados de la conformidad con verificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción.

12.8. Verificación

El organismo de certificación debe realizar la verificación del cumplimiento con la NOM, de los productos certificados, como mínimo una vez durante el periodo de vigencia del certificado.

12.8.1. En la modalidad de certificación con verificación mediante pruebas periódicas al producto: La verificación se debe realizar en una muestra tomada como se especifica en 12.6, en la fábrica, bodegas o en lugares de comercialización del producto en el territorio nacional.

12.8.2. En la modalidad de verificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción: La verificación del producto se debe realizar en una muestra tomada como se especifica en 12.6, en la línea de producción, bodegas o en lugares de comercialización del producto en el territorio nacional y la verificación del sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción, con los resultados de la última auditoría efectuada por un organismo de certificación de sistemas de aseguramiento de la calidad acreditado.

12.8.3. En ambas modalidades la muestra para verificación debe integrarse por miembros de la familia diferentes a los que se probaron para la certificación.

12.8.4. De los resultados de la verificación correspondiente, el Organismo de Certificación dictaminará la suspensión, cancelación o renovación del certificado de cumplimiento del producto.

12.8.5. En caso que el Organismo de Certificación determine la suspensión o cancelación del certificado, ya sea por el incumplimiento del producto con la NOM o cuando la verificación no pueda llevarse a cabo por causa imputable a la empresa a verificar, el Organismo de Certificación debe dar aviso al titular del certificado de cumplimiento.

12.9. Diversos

12.9.1. Los laboratorios de prueba y los organismos de certificación acreditados y aprobados, pueden consultarse en la página de la CONUEE en Internet, en la dirección: www.conuee.gob.mx, sección Normas Oficiales Mexicanas.

12.9.2. Los gastos que se originen por los servicios de certificación y pruebas de laboratorio, por actos de evaluación de la conformidad, serán a cargo del fabricante, importador o comercializador conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFMN.

13. Sanciones

El incumplimiento de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana definitiva y a su entrada en vigor, debe ser sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

14. Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999.
- NOM-024-SCFI-1998, Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.
- NMX-J-521/2-7-ANCE-2002, Seguridad en aparatos electrodomésticos y similares-Parte 2-7: Requisitos particulares para máquinas lavadoras de ropa.
- NMX-Z-13-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Oficiales Mexicanas.
- NOM-005-ENER-2010, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba y etiquetado.
- C360-03, Energy performance, water consumption, and capacity household clothes washers.

15. Concordancia con normas internacionales

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no concuerda con ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna en el momento de su elaboración.

16. Transitorios

Primero. Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana definitiva y a su entrada en vigor cancelará y sustituirá a la NOM-005-ENER-2010, Eficiencia energética de lavadoras de ropa electrodomésticas. Límites, método de prueba e información al público, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2010.

Segundo. El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, como Norma Oficial Mexicana definitiva, entrará en vigor 90 días naturales después de dicha publicación y a partir de esa fecha, todas las lavadoras de ropa comprendidas en el campo de aplicación deberán ser certificadas con base en la misma.

Tercero. Las lavadoras de ropa certificadas en el cumplimiento de la NOM-005-ENER-2010, antes de la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana, por un organismo de certificación debidamente acreditado y aprobado, podrán comercializarse hasta agotar el inventario del producto amparado por el certificado.

Cuarto. No es necesario esperar el vencimiento del certificado de cumplimiento con la NOM-005-ENER-2010 para obtener el certificado de cumplimiento con la NOM-005-ENER-2012, si así le interesa al fabricante, importador o comercializador.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de abril 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 AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Distrito Federal.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2012, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MVZ. CARLOS JOSE ARROYO SANTISTEBAN, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL DISTRITO FEDERAL; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GDF", REPRESENTADO EN ESTE CONVENIO POR EL JEFE DE GOBIERNO, LIC. MARCELO EBRARD CASAUBON, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LA C. MARIA ROSA MARQUEZ CABRERA, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCION", establece en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; asimismo, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCION", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, en la Entidad, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero, estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012 define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social, que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. El artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2012", establece que las acciones de la "SAGARPA", en el marco del PEC tendrán como prioridades: el abasto suficiente y oportuno y la producción de los productos básicos y estratégicos, sobre todo los que son deficitarios en el país, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a la seguridad alimentaria a las familias pobres que habitan principalmente

en la zonas rurales; ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y a adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras al fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras, en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, entre otras.

VII. La Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal, establece en su artículo 7 que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, posteriormente referido como "SEDEREC" podrá suscribir acuerdos de coordinación con otras dependencias para el mejor ejercicio de sus funciones; y en numeral 9 establece que en el ámbito de la concurrencia con el gobierno federal la Secretaría se coordinará mediante acuerdos para la adecuada administración de los recursos presupuestales definidos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, velando siempre por la consideración de las particularidades del Distrito Federal en el desarrollo agropecuario y rural. Por otro lado el artículo 31, señala lo siguiente: Los apoyos económicos que se otorguen se destinarán prioritariamente a las zonas, actividades, comunidades, productores y demás agentes más desfavorecidos económica y socialmente, así como para reducir las desigualdades que puedan existir al interior y entre cada uno de ellos, mismos que deberán inducir y premiar la productividad, competitividad y rentabilidad en el medio rural en el Distrito Federal.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 6o. fracciones XIV y XIX; 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y MVZ. Carlos José Arroyo Santisteban, Delegado de la "SAGARPA" en el Distrito Federal cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación; 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente convenio de coordinación con el "GDF", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Distrito Federal.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el "GDF" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 44 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 7o. y 11 fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1o., 2o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, es una entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, sede de los poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo rural, agropecuario y pesquero integral del Distrito Federal.

2.3. Con fundamento en los artículos 16 fracción IV, 23 fracción III y 23 quintus, fracciones I, IV, V, VI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1o. fracción V, 5o. fracción IV y 9 fracciones II, III y V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, el Lic. Marcelo Ebrard Casaubon en su carácter de Jefe de Gobierno del Distrito Federal y la Lic. María Rosa Márquez Cabrera, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle de Jalapa número 15, cuarto piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06700.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la "Constitución"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 33, 34, 36, 43, y demás relativos del "DPEF 2012"; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 30 de diciembre de 2011, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE OPERACION"; 2o., 3o., 11, 12 y 115 fracciones I, II y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1o., 2o., 6o., 8o., 15 fracciones I y XX, 16 fracciones IV, 17, 23 fracción III y 23 quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1o. fracción V, 5o. fracción IV y 9o. fracciones II, III y V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes.

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y acuícola se presenten en lo particular, para impulsar la infraestructura y el desarrollo integral del sector rural en el Distrito Federal.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y, en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, Sistemas Producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de contingencia; con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y delegacionales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;

- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal, organismos auxiliares o particulares interesados; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y minimización de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con organismos genéticamente modificados;
- VI. Promover la ejecución de proyectos territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postcosecha y almacenamiento de productos agropecuarios y pesqueros, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; Impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, extensionismo rural, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACION

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar los anexos técnicos y/o de ejecución que correspondan y, en su caso, los acuerdos específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Décima Novena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los apoyos económicos o subsidios previstos en el presente convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION", así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2012, la "SAGARPA" y el "GDF" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2012", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$48,666,667.00 (cuarenta y ocho millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), Integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$36'500,000.00 (treinta y seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento) de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2012"; y hasta por un monto de \$12'166,667.00 (doce millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GDF" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Asimismo, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2012" y en las "REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el Anexo Técnico y el Calendario de Ejecución que forma parte integral del presente convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

QUINTA.- El "GDF", conforme al artículo 43, fracción VI, inciso i) del "DPEF 2012", en relación con el octavo párrafo, del artículo 68, fracción III, de las "REGLAS DE OPERACION"; opta por la entrega de los recursos en dos ministraciones, de acuerdo al calendario que se adjunta al presente, en un periodo comprendido entre el mes de febrero y septiembre.

Una vez depositada la primera aportación, para que la "SAGARPA" pueda depositar la segunda y subsecuentes, el Fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario en el Distrito Federal, señalado en lo sucesivo como el "FOFADF", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este convenio, su anexo técnico y calendario de ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFADF", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACION", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al cierre del ejercicio 2012.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la "SEDEREC" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GDF" deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 40 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga las aportaciones conforme al calendario de ejecución y a lo previsto en el artículo 9, fracción II, párrafo tercero, del "DPEF 2012".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012" la "SAGARPA" suspenderá las ministraciones que resultaran pendientes.

SEXTA. Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme a lo dispuesto en el "DPEF 2012" en su artículo 43, a contemplar acciones encaminadas a desarrollar el Programa de Acciones en Concurrencia con Entidades Federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades.

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 43, fracción VI, inciso h), del "DPEF 2012", el "GDF", decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8A del "DPEF 2012". Aunado a lo anterior, el "GDF" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SEPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al presente convenio serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GDF", "FOFADF" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GDF" se compromete a recabar y presentar ante la Delegación de la "SAGARPA", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACION".

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo 76 de las "REGLAS DE OPERACION", del total de los recursos convenidos, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación, en los términos establecidos en dicho inciso del citado artículo.

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el anexo técnico y calendario de ejecución, estará sujeto a que el "GDF", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFADF", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que le indique la "SAGARPA".

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Distrito Federal, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial del Distrito Federal, conforme a lo dispuesto en el inciso c), fracción VI, del artículo 43, del "DPEF 2012".

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en los Centros Regionales y la Dirección General de Desarrollo Rural de la "SEDEREC", en las delegaciones políticas del Distrito Federal, así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los y los Centros de Atención del Distrito de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA" ubicadas en el Distrito Federal.

DECIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION", en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, Distrital y Delegacionales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GDF" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan por las "PARTES", de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";
- f. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y

- g. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio el “GDF” se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del “FOFADF” a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo en el Distrito Federal, como de los Consejos Distrital y Delegacionales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del “FOFADF”;
- c. Aplicar los recursos federales que la “SAGARPA” le transfiera o aporte, a través del “FOFADF”, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 43, fracción VI, inciso b, del “DPEF 2012”.
- e. Colaborar con la “SAGARPA” entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a las Comisiones del Sector de la Cámara de Diputados, sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2013, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Rural de la Ciudad de México
- g. Utilizar el “SURI”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SAGARPA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente la información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Como miembro propietario y suplente del “FOFAE”, deberá asistir a las sesiones del Comité Técnico de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- l. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCION”. En la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;
- m. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCION” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- n. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, “DPEF 2012” y las “REGLAS DE OPERACION”;
- o. Remitir a la “SAGARPA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el “GDF” al beneficiario; región geográfica (delegación y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

- p. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2012" y las "REGLAS DE OPERACION";
- q. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y demás disposiciones aplicables;
- r. Instruir al fiduciario del "FOFADF" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- s. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VI, del artículo 43 del citado "DPEF" y el artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION";
- t. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 68, fracción IV de las "REGLAS DE OPERACION", y
- u. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al M.V.Z. Carlos José Arroyo Santisteban, en su carácter de Delegado en el Distrito Federal.

Por el "GDF", la Lic. María Rosa Márquez Cabrera, en su carácter de Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, el presente convenio, el anexo técnico, el calendario de ejecución, y los anexos y acuerdos específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal, el Consejo Rural de la Ciudad de México, será la instancia consultiva para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de esta instancia en coordinación con la SEDEREC y SAGARPA.

DECIMA SEXTA.- A fin de que el Gobierno del Distrito Federal cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GDF" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y, en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

DECIMA SEPTIMA.- El "GDF" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMO OCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GDF", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal y de la normatividad y legislación aplicable del "GDF", previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

DECIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, las "PARTES" podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación que se indican:

I. Sanidad Animal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonositarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", "GDF" asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

VII. Prevención y Manejo de Riesgos: Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico, y

VIII. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GDF", y contener la leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el "DPEF 2012" en su artículo 33 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 6o., 78, 85, 110 y 111, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", el "GOBIERNO DEL ESTADO", "GDF" conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que lo sustituya, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GDF" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 176 de su Reglamento.

VIGESIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

VIGESIMA CUARTA.- El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGESIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGESIMA SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2012, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGESIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en las páginas institucionales de las "PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Sagarpa: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el Distrito Federal, **Carlos José Arroyo Santisteban**.- Rúbrica.- Por el GDF: el Jefe de Gobierno, **Marcelo Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, **María Rosa Márquez Cabrera**.- Rúbrica.

Distrito Federal
Recursos Convenidos Federación-Estado 2012
Anexo Técnico
(Aportaciones en Pesos)

PEF 2012	Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	36,500,000	12,166,667	48,666,667

En conformidad con lo que establece el Inciso a), h), Fracción VI, el Párrafo Segundo, Fracción VIII del Artículo 43 del PEF 2012.

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	24,700,000	8,233,334	32,933,334
2.1	Agrícola, Ganadero y Pesca	18,470,000	6,156,667	24,626,667
2.2	Activos Productivos Tradicional	6,230,000	2,076,667	8,306,667
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	8,100,000	2,700,000	10,800,000
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	700,000	233,333	933,333
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	7,400,000	2,466,667	9,866,667
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	3,700,000	1,233,333	4,933,333
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	3,700,000	1,233,333	4,933,333

Distrito Federal
Recursos Convenidos Federación-Estado 2012
Anexo Calendario de Ejecución
(Aportaciones en Pesos)

Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	Gran Total		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
	Federal	36,500,000		18,250,000		18,250,000				
	Estatal	12,166,667		6,083,334		6,083,333				

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guerrero.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO LOPEZ TOSTADO, COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL LIC. ANGEL H. AGUIRRE RIVERO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. HUMBERTO SALGADO GOMEZ, MVZ. HUMBERTO R. ZAPATA AÑORVE, C.P. JORGE SILVERIO SALGADO LEYVA, LIC. CARLOS SANCHEZ BARRIOS Y EL MTO. JULIO CESAR HERNANDEZ MARTINEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO Y CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO DE GUERRERO; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCION", establece en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; asimismo, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCION", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero, estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012 define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social, que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. El artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2012", establece las acciones de la "SAGARPA", en el marco del PEC, tendrán como prioridades: el abasto suficiente y oportuno y la producción de los productos básicos y estratégicos, sobre todo los que son deficitarios en el país, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a la seguridad alimentaria a las familias pobres que habitan principalmente en la zonas rurales, contribuir al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas de las

comunidades rurales, ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y a adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras a establecer acciones para prevenir, mitigar y atender los impactos del fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, cada vez más intensos y frecuentes; y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, entre otras.

VII. La nueva Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guerrero, establece en su artículo 2o. que el objeto de ésta es la instauración de un marco jurídico donde se asuma el diagnóstico y la planeación participativa del territorio, como punto de partida para el desarrollo de actividades agropecuarias, pesqueras, forestales, acuícolas y todas las relacionadas; teniendo como soporte la aptitud y el potencial de los recursos existentes en el territorio a través de una base tecnológica apropiada que fomente la productividad, la competitividad y la creación de posibilidades de agregación de valor y comercialización justa, en beneficio de los habitantes rurales del Estado y sin que se contravenga la sustentabilidad de los recursos naturales y el medio ambiente.

Se considera de interés público para los habitantes del Estado, el desarrollo sustentable de los territorios rurales de la entidad, desde una óptica integral que considere: el ordenamiento ecológico y la planeación territorial con una perspectiva de cuenca, subcuenca o microcuenca; el aprovechamiento, uso y manejo sustentable de los recursos naturales; la cooperación y solidaridad de sus pobladores; la capitalización eficiente de los procesos productivos; y la participación corresponsable de los diversos actores rurales.

Es de interés público también, la coordinación de los tres niveles de gobierno con la sociedad civil en la planeación integral, las gestiones adecuadas a las condiciones del Estado y organización de la producción agropecuaria, pesquera, forestal y acuícola; en el fomento de las innovaciones tecnológicas; en la industrialización y comercialización de bienes y servicios rurales; en el financiamiento y la capitalización rural; y en general, en todas aquellas acciones que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes de los territorios rurales del Estado. Así como el fomento al empleo, las relaciones laborales justas y el fortalecimiento de la cultura del medio rural y de las especies originarias.

En ese mismo orden, en su diverso 6o. indica, entre otras cosas, que el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Rural, es la autoridad competente para la aplicación de dicha Ley. Para ello, en coordinación con los gobiernos federal, municipales, productores, las organizaciones de productores y las comunidades indígenas impulsarán políticas, programas y acciones en el medio rural, que serán considerados prioritarios y estratégicos para el desarrollo de la entidad.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 6o. fracciones XIV y XIX, 10, 13 fracciones I y III y 18 fracciones I, III, IV y XVIII del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda e Ing. Francisco López Tostado, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Coordinador General de Delegaciones, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación; 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente convenio de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO”:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la “CONSTITUCION”; 23 y 24 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente convenio de coordinación con la “SAGARPA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Guerrero.

2.3. Con fundamento en los artículos 1o., 23, 57, 74 fracción XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; 2o., 3o., 4o., 6o., 7o., 18, 20 fracción III, 30 fracción V, 34 fracciones II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero; 4, 31 de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 29 fracción I, párrafo E, del Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, y demás ordenamientos aplicables del Estado de Guerrero; los CC. Lic. Angel H. Aguirre Rivero, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, Lic. Humberto Salgado Gómez, Secretario General de Gobierno, MVZ. Humberto R. Zapata Añorve, Secretario de Desarrollo Rural; C.P. Jorge Silverio Salgado Leyva, Secretario de Finanzas y Administración, Lic. Carlos Sánchez Barrios, Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero y el Mto. Julio César Hernández Martínez, Contralor General del Estado, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente convenio de coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en el Palacio de Gobierno, Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Edificio Región Centro, colonia Ciudad de los Servicios; de la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, C.P.P 39075.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la “Constitución”; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 33, 34, 36, 43 y demás relativos del “DPEF 2012”; 3o., 6o. fracciones XIV y XIX, 10, 13 fracciones I y III y 18 fracciones I, III, IV y XVIII del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la “SAGARPA” que se indican, publicado el día 30 de diciembre de 2011, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las “REGLAS DE OPERACION”; 1o., 23, 57, 74 fracción XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o., 3o., 4o., 6o., 7o., 18, 20 fracción III, 30 fracción V, 34 fracciones II y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero; 4, 31 de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 29 fracción I, párrafo E, del Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, las “PARTES” celebran el presente convenio de coordinación, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Guerrero.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- Las “PARTES” con el fin de implementar el objeto del presente convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y, en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;

- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postcosecha y almacenamiento de productos agropecuarios y pesqueros, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; Impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, extensionismo rural, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACION

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar los anexos técnicos y/o de ejecución que correspondan y, en su caso, los acuerdos específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Décima Novena de este convenio.

Para el otorgamiento de los apoyos económicos o subsidios previstos en el presente convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION", así como en las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2012, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Anexo 8A del "DPEF 2012", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$243,333,333.00 (doscientos cuarenta y tres millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$182,500,000.00 (ciento ochenta y dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2012"; y hasta por un monto de \$60,833,333.00 (sesenta millones ochocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto del Estado de Guerrero del mismo ejercicio fiscal, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Adicionalmente, la "SAGARPA" conforme al artículo 43, fracción VII del "DPEF 2012", referente a los Recursos del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA), aportará la cantidad de \$412,300,000.00 (cuatrocientos doce millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente al 100% (cien por ciento) de la aportación federal, sin aportación concurrente a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Asimismo, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2012" y en las "REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el Anexo Técnico y el Calendario de Ejecución que forma parte integral del presente convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

QUINTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012", en relación con el artículo 68, fracción III de las "REGLAS DE OPERACION"; opta por la entrega de los recursos en 2 ministraciones de acuerdo al calendario que se adjunta al presente, en un periodo comprendido entre el mes de febrero y septiembre.

Una vez depositada la primera aportación, para que la "SAGARPA" pueda depositar la segunda y subsecuentes, el Fideicomiso de Fomento Agropecuario en el Estado, señalado en lo sucesivo como el "FOFAE", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este convenio, su anexo técnico y calendario de ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACION", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al cierre del ejercicio 2012.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 40 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga las aportaciones conforme al calendario de ejecución y a lo previsto en el artículo 9, fracción II, párrafo tercero, del "DPEF 2012".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012" la "SAGARPA" suspenderá las ministraciones que resultaran pendientes.

SEXTA.- Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera efectuada por la “SAGARPA” y éstas, conforme a lo dispuesto en el “DPEF 2012” en su artículo 43, a contemplar acciones encaminadas a desarrollar el Programa de Acciones en Concurrencia con Entidades Federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades.

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 43, fracción VI, inciso h), del “DPEF 2012”, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8A del “DPEF 2012”. Aunado a lo anterior, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable establezca los sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SEPTIMA.- Los recursos que aporte la “SAGARPA” conforme al presente convenio serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al “GOBIERNO DEL ESTADO”, “FOFAE” o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a recabar y presentar ante la Delegación de la “SAGARPA”, en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS DE OPERACION”.

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo 76 de las “REGLAS DE OPERACION”, del total de los recursos convenidos, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación, en los términos establecidos en dicho inciso del citado artículo.

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la “SAGARPA”, indicadas en el anexo técnico y calendario de ejecución, estará sujeto a que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este convenio y a los términos previstos en las “REGLAS DE OPERACION”.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FOFAE”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que le indique la “SAGARPA”.

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA.- Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa. Conforme a lo dispuesto en el inciso c), fracción VI, del artículo 43, del “DPEF 2012”.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SURI”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la “SAGARPA” y serán instaladas en las oficinas que determine el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, con la validación del Consejo Guerrerense; así como en la Delegación y Subdelegaciones y las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER) de la “SAGARPA”, ubicadas en la Entidad.

DECIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en artículo 68 de las “REGLAS DE OPERACION”, en consecuencia, las “PARTES” acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS “PARTES”

DECIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio la “SAGARPA” se compromete a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;

- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";
- f. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- g. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFAE";
- c. Aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente convenio, acorde a lo establecido el artículo 43, fracción VI, inciso b, del "DPEF 2012";
- e. Colaborar con la "SAGARPA" entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a las Comisiones del Sector de la Cámara de Diputados sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2013, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el "SURI", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Como miembro propietario y suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- l. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION". En la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;

- m. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- n. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2012" y las "REGLAS DE OPERACION";
- o. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- p. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- q. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- r. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VI, del artículo 43 del citado "DPEF" y el artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION";
- s. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 68, fracción IV de las "REGLAS DE OPERACION", y
- t. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE "PARTES"

DECIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al Ing. Francisco López Tostado, en su carácter de Coordinador General de Delegaciones.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al MVZ. Humberto R. Zapata Añorve, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, el presente convenio, el anexo técnico, el calendario de ejecución, y los anexos y acuerdos específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Guerrerense de Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMA SEXTA.- A fin de que el Estado de Guerrero cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con la “SAGARPA” implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y, en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

DECIMO SEPTIMA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMO OCTAVA.- Por su parte, la “SAGARPA” procurará acordar con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las “PARTES”.

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

DECIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, las “PARTES” podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación que se indican:

I. Sanidad Animal: Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

VII. Prevención y Manejo de Riesgos: Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las “REGLAS DE OPERACION” del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico;

VIII. Proyecto Estratégico para la Seguridad Alimentaria (PESA): Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” a seguir apoyando, a través de los componentes del PESA y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación, a fin de contribuir eficazmente a la superación de la pobreza mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43, fracción VII del “DPEF 2012”, y

IX. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el "DPEF 2012" en su numeral 33 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 6o., 78, 85, 110 y 111, referente a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que lo sustituya, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 176 de su Reglamento.

VIGESIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

VIGESIMA CUARTA.- El personal de cada una de las "PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGESIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGESIMA SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2012, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGESIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Sagarpa: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Francisco López Tostado**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, **Angel H. Aguirre Rivero**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Humberto Salgado Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, **Humberto R. Zapata Añorve**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Jorge Silverio Salgado Leyva**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Julio César Hernández Martínez**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, **Carlos Sánchez Barrios**.- Rúbrica.

Guerrero
Recursos Convenidos Federación-Estado 2012
Anexo Técnico
(Aportaciones en Pesos)

PEF 2012	Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	182,500,000	60,833,333	243,333,333

En conformidad con lo que establece el Inciso a), h), Fracción VI, el Párrafo Segundo, Fracción VIII del Artículo 43 del PEF 2012.

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	141,450,000	47,150,000	188,600,000
2.1	Agrícola, Ganadero y Pesca	137,700,000	45,900,000	183,600,000
2.2	Activos Productivos Tradicional	3,750,000	1,250,000	5,000,000
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	37,300,000	12,433,333	49,733,333
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	4,163,018	1,387,673	5,550,691
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	33,136,982	11,045,660	44,182,642
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	3,750,000	1,250,000	5,000,000
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	3,750,000	1,250,000	5,000,000

Guerrero
Recursos Convenidos Federación-Estado 2012
Anexo Calendario de Ejecución
(Aportaciones en Pesos)

Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	Gran Total		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
	Federal	182,500,000		91,250,000			91,250,000			
Estatad	60,833,333		30,416,667			30,416,666				

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

“Malaquias Rojo Cleofas”.

“Cumplimiento auto veintidós de marzo de dos mil doce, dictado por Juez Cuarto de Distrito Estado Guerrero, en el juicio amparo 1173/2011, promovido por María Natividad Reyes Rentería, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, con residencia en esta ciudad y de otra autoridad, se hace conocimiento resulta carácter tercero perjudicado, término artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edictos a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, Código Postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional. En inteligencia que este juzgado ha señalado diez horas con veinte minutos del día doce de abril de dos mil doce, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo”.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil doce. Doy fe.

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Joel Dario Ojeda Romo
Rúbrica.

(R.- 345673)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado de lo Civil
Teziutlán, Pue.
Diligenciario
EDICTO**

Convóquese postores primera publica almoneda, Remate resto de predio construido ubicado en sección primera Municipio Atempan Puebla, medidas y colindancias: Norte 45 m. con Santiago Parra. Sur 45 m. con fracción vendida. Oriente 61 m. con Ayuntamiento y calle de por medio. Poniente 62.20 m. con Felicitas Perdomo Aguilar y Fracción vendida, inscrito en registro publico de la propiedad de Tlatlauquitepec, Puebla. Partida 400 a foja 157 tomo 17 bis libro I del 9 de diciembre de 1982. Propiedad del demandado, postura legal dos terceras partes del avalúo: \$673,600.00 (seiscientos setenta y tres mil seiscientos pesos cero centavos m. n.) vence termino ofrecer posturas y pujas, diez horas del 31 de mayo del 2012 fecha de audiencia Exp. 418/2009 juicio ejecutivo mercantil actor Salvador Briones Vázquez contra Miguel Angel Moroni León y otra, autos a su disposición en secretaria.

Para publicarse por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

Teziutlán, Pue., a 26 de abril de 2012.
El Diligenciario
Lic. Enrique Gómez García
Rúbrica.

(R.- 346764)

Estados Unidos Mexicanos

**Juzgado de lo Civil y de lo Penal
Chalchicomula
EDICTO**

Disposición Juez Mixto Chalchicomula, Puebla. Auto 12 agosto 2011. Ordena remate primera pública almoneda inmueble Esperanza M-123, Lote 9, ubicación 14 sur s/n Esperanza, Puebla, inscrito Registro Público Propiedad Ciudad Serdan, Puebla, 8 agosto 1994, partida 105, foja 105, Libro I, Tomo C-21, a nombre María del Carmen Honorato Vazquez, postura dos terceras partes avalúo \$150,907.00 M.N. Posturas y pujas 10 días siguientes última publicación. Demandados pueden suspender remate pagando prestaciones reclamadas antes cause estado auto que finca remate. Exp. 704/2006. Juicio Ejecutivo Mercantil Urbano Antonio Andrade Rivera vs. Pedro Romero Honorato y María del Carmen Honorato Vazquez y/o Ma. del Carmen Honorato Vazquez y/o Carmen Honorato Vazquez.

Ciudad Serdán, Pue., a 30 de agosto de 2011.

Diligenciario del Juzgado

Lic. Alfredo Martínez Lobato

Rúbrica.

(R.- 346890)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Primera Sala Civil**

ISMAEL RIVERA Y PARRA Y CERBELLA RUIZ BARRAGAN

Por medio del presente se hace del conocimiento de los terceros perjudicados ISMAEL RIVERA Y PARRA Y CERBELLA RUIZ BARRAGAN la demanda de garantías interpuesta por JUAN CARLOS SALAZAR RUIZ en contra de la sentencia dictada por esta Sala el treinta de noviembre de dos mil once, en el toca 1029/2011/01 en los autos del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por SALAZAR RUIZ JUAN CARLOS en contra de ISMAEL RIVERA Y PARRA Y OTROS a efecto de que acuda en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno, para que manifieste lo que a su derecho convenga. Quedando a disposición en la Secretaría de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de enero de 2012.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil

Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva

Rúbrica.

(R.- 345862)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

SEVERIANO ELOY FANDIÑO MONTERO.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica de la iniciación del juicio de amparo, ventilado bajo el expediente número 742/2011-1 promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, por conducto de su apoderado legal Francisco Guerrero Reséndiz, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia Civil en San Juan del Río, Querétaro y otras autoridades, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero perjudicado y se le emplaza para que en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarlo, apercibida que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda y las siguientes notificaciones que surjan en el presente juicio, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fijarán en el tablero de avisos de este Juzgado Segundo de Distrito quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado.

Querétaro, Qro., a 10 de abril de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. María Fernanda Uribe Mendoza

Rúbrica.

(R.- 345904)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz con residencia en Boca del Río
EDICTO
TERCERA PUBLICACION

“Hágase del conocimiento del tercero perjudicado Ramón Octavio Gómez Gómez que ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, ubicado en la Avenida Juan Pablo II, 646 esquina Tiburón, del fraccionamiento Costa de Oro en Boca del Río, Veracruz, se encuentra radicado el juicio de amparo 1179/2011-VI, promovido por Mario Humberto Ortiz Sotelo, contra la resolución emitida por la Séptima Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, con sede en su capital, en los autos del toca 2786/11, por la que revocó el auto de libertad dictado por el Juez Primero de Primera Instancia de Veracruz, Veracruz, dentro de la causa penal número 16/2010, instruida en su contra por el delito de fraude específico. Finalmente, que dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos (tres en total), deberá comparecer ante esta potestad a deducir sus derechos; plazo en el que de no hacerlo se celebrará la audiencia constitucional al día siguiente hábil al término precisado”

Boca del Río, Ver., a 11 de abril de 2012.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito
Lic. Désirée Cataneo Dávila
Rúbrica.

(R.- 346113)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO QUINTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TIBURCIO CORTES GARCIA. En los autos del juicio de amparo 777/2011-III y sus acumulados, promovido por Andrés Eduardo Martínez Alvarado y otros, contra actos del Juez Vigésimo Tercero Penal del Distrito Federal y otras autoridades, 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
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Concepción Villeda Colín
Rúbrica.

(R.- 346299)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el Expediente marcado con el número 12/2011, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por NORMA ANGELICA BURGOS PALACIOS en su carácter de apoderada legal de CREDIT UNION EMPRESARIAL UNION DE CREDITO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE en contra de EVANGELINA JIMENEZ MARTINEZ, en su carácter de deudora principal, garante hipotecaria y aval solidario y SILVERIO ARTURO VARGAS MALLÉN también conocido como SILVERIO ARTURO VARGAS MELLÉN, en su carácter de garante hipotecario, obligado solidario y aval, se señalaron las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TREINTA Y UNO DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, convocando postores para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del inmueble embargado en el presente juicio consistente en un bien inmueble ubicado NAVE H, EN LA AV. JOSE LOPEZ PORTILLO KM. 4.5, RANCHO SAN JOSE, FRACCIONAMIENTO SAN. MATEO OTZACATIPAN, BODEGA 9, CENTRAL DE ABASTOS DEL MUNICIPIO

DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 39.00 M², CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE 12.00 METROS CON BODEGA NUMERO 7, AL SUROESTE 12.00 METROS CON BODEGA NUMERO 11, AL NOROESTE 3.25 METROS CON PASILLO CENTRAL Y AL SURESTE 3.25 METROS CON ANDEN DE CARGA Y DESCARGA sirviendo como base para dicha venta o remate la cantidad de \$1,462,500.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), en que fuera valuado por los peritos designados por las partes, por lo que procedase a realizar la publicación de los edictos correspondientes POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación, así como también se manda fijar los anuncios respectivos en este Juzgado, a efecto de convocar postores, edictos que deberán ser publicados. Dado en la Ciudad de Toluca, México a los nueve días del mes de mayo del dos mil doce. DOY FE.

Fecha del acuerdo que ordena la publicación: treinta de abril del dos mil doce.

Segundo Secretario
Lic. Isaías Mercado Soto
Rúbrica.

(R.- 346913)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de lo Civil
Diligenciaria
Distrito Judicial Puebla
EDICTO

Disposición Juez Segundo de lo Civil de esta Ciudad de Puebla, autos 10 de Octubre y 11 de Noviembre del año 2011, uno de Febrero y once de Abril del año 2012, convóquese postores, Remate en Primera y Pública Almoneda, del predio rustico denominado "FLORESTLA", perteneciente al Municipio de San Juan Tlautla, Cholula, Puebla, siendo postura legal la cantidad de CIENTO TRECE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL, correspondiente a las dos terceras partes del precio de avalúo, las Posturas y Pujas deberán presentarse por escrito y papel abono dentro de diez días siguientes a la última publicación, venciendo el término a las doce horas del Décimo día. Pudiendo la parte demandada suspender el remate si cubre íntegramente las prestaciones reclamadas, antes de que cause estado el auto respectivo del expediente 542/2006, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por AGUSTIN ROMULO HERNANDEZ PERALTA, en su carácter de Representante común, en contra de JAIME SANCHEZ HIJITL Y ESTHER PEREZ SARTILLO. Señalándose las doce horas del veintiuno de Junio del 2012 para la Audiencia de Remate.

Para su Publicación por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

Puebla, Pue., a 24 de abril de 2012.
El C. Diligenciaro
Lic. Eduardo García Herrerías
Rúbrica.

(R.- 346751)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

SENSOR CABLES AUTOMOTIVE DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo radicado bajo el expediente número 1111/2011-II, promovido por Vesta Bajío, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos del Juez Octavo de Primera Instancia Civil, con sede en esta ciudad y otra autoridad, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero perjudicado y por este medio se le emplaza para que en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal, se le harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de garantías.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las TRECE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL TRES DE MAYO DE DOS MIL DOCE, está prevista la audiencia constitucional.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 17 de abril de 2012.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro
Lic. Raúl Gamboa Barradas
Rúbrica.

(R.- 346821)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
EDICTO

En el juicio de amparo 315/2012-I que promueve Antonio Sánchez Lemus, contra actos del Juez Mixto Civil y Mercantil de esta ciudad, y de otras autoridades por ignorarse el domicilio de la sucesión intestamentaria, a bienes de Faustino Brizuela Aguilar, en su carácter de tercero perjudicado, se ordenó este medio a efecto de emplazar a su representante para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja copia de demanda en la Secretaría de este juzgado, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán realizadas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Colima, Col., a 2 de mayo de 2012.
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima
Lic. José L. Miguel Santos Cortés
 Rúbrica.

(R.- 346914)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

En el juicio amparo 246/2012 y su acumulado 247/2012, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco, promovido por Gabriela María de Alba Márquez, por su propio derecho y en su carácter de Administradora General única de Consorcio Hotelero Calzada, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra los actos de la Doceava Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, y otras autoridades, consistente en el emplazamiento, realizado dentro del juicio laboral 540/2010-C; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio a los terceros perjudicados: JOAQUIN GRANJA VERDÚZCO y FUENTE DE TRABAJO DENOMINADA "HOTEL RENO", apercibido que de no comparecer a este tribunal y proporcionar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación, las subsecuentes se les practicarán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de la demanda, para los efectos legales conducentes.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL PERIODICO "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

Zapopan, Jal., a 7 de mayo de 2012.
 La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia
 Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Ana Margarita Gallegos Shibya
 Rúbrica.

(R.- 346916)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Sección Amparo
EDICTO

POR IGNORARSE EL DOMICILIO DE SALOMON LOMBROSO SISSA, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, SE LE EMPLAZA DE ESTA FORMA, COMO TERCERO PERJUDICADO, EN EL JUICIO DE AMPARO 1056/2011-IV, PROMOVIDO POR ENRIQUE GERARDO MARTINEZ GUERRA, APODERADO LEGAL DE "DESARROLLOS INMOBILIARIOS HERRADURA S. DE R. DE C.V.", CONTRA ACTOS DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, DEL DELEGADO REGIONAL DE LA COSTA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADOR NUMERO DOS, DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO DEL AYUNTAMIENTO Y DEL DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, LOS UTLIMOS

CUATROS RESIDENTES EN PUERTO VALLARTA, TODOS EN JALISCO, CONSISTENTES EN CONSISTENTE EN EL ASEGURAMIENTO DE INMUEBLE DE DESARROLLO DENOMINADO "ICON VALLARTA", UBICADO EN LA AVENIDA DE LAS GARZAS 140, EN EL FRACCIONAMIENTO PLAYAS DE VALLARTA, ZONA HOTELERA NORTE, EN PUERTO VALLARTA, JALISCO Y SU EJECUCION. SE HACE SABER AL TERCERO PERJUDICADO EN CITA QUE LOS AUTOS DEL ALUDIDO JUICIO DE GARANTIAS SE ENCUENTRAN A LA VISTA DE LAS PARTES EN ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN JALISCO; ASIMISMO SE LE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A ESTE JUZGADO FEDERAL Y APERSONARSE POR SI O POR SU REPRESENTANTE LEGAL, LO ANTERIOR DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE.

Atentamente
Puente Grande, Jal., a 2 de mayo de 2012.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Lic. Eddie Antonio Rodríguez Tabares
Rúbrica.

(R.- 346923)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil
del Primer Circuito en el Distrito Federal

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, D.C. 244/2012.

Se notifica a: Carlos Alberto Gudiño García y Arturo Granados Olmos.

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 244/2012, relativo al juicio ordinario civil número 1509/2010, seguido por Carlos Alberto Gudiño García y Arturo Granados Olmos, en contra de Farías Administración y Asociados, Sociedad Civil y Luis Adrián Farías Rivera, se ordenó emplazar a ustedes, por medio de edictos por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de terceros perjudicados, la interposición del juicio de amparo ante el Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de diez días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

México, D.F., a 9 de mayo de 2012.
Secretario de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Víctor Cedillo Domínguez
Rúbrica.

(R.- 346973)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil

EDICTO

QUE EN EL EXPEDIENTE NUMERO 830/2008, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BENITEZ PEREZ MIGUEL ANGEL en contra de GONZALEZ AMADOR VICTOR MANUEL, EL C. JUEZ CUADRAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL... manda a sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el inmueble ubicado en: MOLINO DEL REY 505, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 43600, EN TULANCINGO DE BRAVO HIDALGO, y para tal efecto se señalan las DIEZ TREINTA HORAS DEL VEINTINUEVE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, ... sirviendo de base para la almoneda la cantidad de UN MILLON, QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N... Doy fe.

EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. Janeth Orenday Ocadiz

Rúbrica.

(R.- 346987)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

ESTEBAN LOPEZ GARCIA
 TERCERO PERJUDICADO

EN EL JUICIO DE AMPARO 1679/2011, PROMOVIDO POR NOE JIMENEZ PABLO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO PENAL, RESIDENTE EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS Y OTRAS AUTORIDADES, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO A ESTEBAN LOPEZ GARCIA, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO LA ORDEN DE APREHENSION Y SU EJECUCION.

LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PLATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 17 de febrero de 2012.
 La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Laura Elena Romero Luna
 Rúbrica.

(R.- 346897)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

MANOLO MOLINA NAVARRO
 TERCERO PERJUDICADO

EN EL JUICIO DE AMPARO 1679/2011, PROMOVIDO POR NOE JIMENEZ PABLO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO PENAL, RESIDENTE EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS Y OTRAS AUTORIDADES, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO A MANOLO MOLINA NAVARRO, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO LA ORDEN DE APREHENSION Y SU EJECUCION.

LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PLATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 17 de febrero de 2012.
 La Secretaria del Juzgado Quinto
 de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Laura Elena Romero Luna
 Rúbrica.

(R.- 346899)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,539.00
2/8	de plana	\$ 3,078.00
3/8	de plana	\$ 4,617.00
4/8	de plana	\$ 6,156.00
6/8	de plana	\$ 9,234.00
1	plana	\$ 12,312.00
1 4/8	planas	\$ 18,468.00
2	planas	\$ 24,624.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito
Cuernavaca, Morelos
EDICTO

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMO OCTAVO CIRCUITO.- amparo directo laboral 767/2011, promovido por Lorenza Ariza Méndez, se ordena emplazar a los terceros perjudicados María Teresa Oseguera Carranca, María Teresa Carranca Padrón, María Teresa Carranca Padrón viuda de Oseguera y Carlos Sandoval Oseguera, haciéndoseles saber que cuenta con TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que comparezcan a éste Tribunal Colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores de derecho se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano jurisdiccional, lo anterior toda vez que la quejosa interpuso demanda de amparo reclamando el laudo de nueve de agosto de dos mil once, dictado por la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, en el expediente laboral 01/561/11.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional.

Contiene firma ilegible al margen sello oficial con las leyendas del Escudo Nacional Estados Unidos Mexicanos y Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito. Cuernavaca, Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 23 de marzo de 2012.

Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito

Lic. Víctor Manuel García Bonilla

Rúbrica.

(R.- 345675)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
de Quintana Roo, con residencia en Cancún
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADAS: ALEXIA MIRAVETE JIMENEZ Y ATIANA MIRAVETE JIMENEZ

En los autos del Juicio de Amparo número 1513/2011, promovido por FERMI PAUL CATZIN AGUILAR contra actos del Juez Tercero Penal de Primera Instancia de esta ciudad, en el que reclama de dicha autoridad el auto de formal prisión de fecha veintinueve de septiembre de dos mil once, dictado en su contra y de otros, en autos de la causa penal 291/2011 de su índice, como probable responsable de la comisión del delito de SECUESTRO, en agravio de la persona que en vida respondiera al nombre de Alejandro Miravete Ruiz; se ordenó emplazar a las terceras perjudicadas ALEXIA MIRAVETE JIMENEZ y ATIANA MIRAVETE JIMENEZ, por conducto de quien legalmente las represente, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Excelsior de México" haciéndoles saber que deberán presentarse en este Juzgado de Distrito dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Cancún, Q. Roo, a 12 de enero de 2012.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado

Julio Eduardo Díaz Sánchez

Rúbrica.

(R.- 345681)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros:

Autos veintisiete de Febrero y dieciséis de Marzo, ambos del año Dos Mil Doce, decretan primera y publica almoneda de remate respecto del inmueble embargado en autos, identificado como: CASA MARCADA CON EL NUMERO VEINTICUATRO DE LA CALLE ARBOLEDA, COLONIA BELLO HORIZONTE DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, TANTO EN SU PARTE RAIZ COMO CONSTRUCCIONES EXISTENTES, siendo postura legal la cantidad de: \$826,666.66 (OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), que es el resultado de las dos terceras partes del precio del avalúo, debiéndose anunciar la venta por tres veces dentro del término de Nueve días por medio de edictos, convocándose a postores y haciéndoles saber que las posturas

y pujas deberán hacerse en audiencia de Remate a celebrarse a las DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL DIA VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DOCE, hágase saber al deudor que puede liberar su bien embargado en autos pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades. Juicio Ejecutivo Mercantil: promueve HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, a través de su apoderado: VICTOR FLORES GARCIA en contra de MARICARMEN RAVELO CORTES.

Expediente: 502/2007

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla, y Juzgado de exhortos del área metropolitana.

Ciudad Judicial Puebla, a 23 de marzo de 2012.

Diligenciaria de Enlace

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 344517)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, en Naucalpan de Juárez

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON SEDE EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

TERCERO PERJUDICADO JOSE ALFREDO JUAREZ SANCHEZ

En los autos del juicio de amparo indirecto número 1288/2011-II, promovido por Antonio Martínez Chávez, por su propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otras autoridades; con motivo del juicio laboral J8/773/2003 del Juzgado de referencia, en el que el quejoso reclama autos de veintitrés de junio y ocho de septiembre de dos mil once, dictados en el juicio laboral con número de expediente J.8/773/2003, por el Presidente dela Junta Especial número ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán- Texcoco, con residencia en Cuautitlán Izcalli, así como la certificación realizada el ocho de septiembre de dos mil once, por la Secretaría adscrita a la junta citada, la certificación de la ultima fecha señalada, la falta de notificación personal de los autos reclamados.

En esa virtud, al ser señalado como tercero perjudicado José Alfredo Juárez Sánchez y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de de esta misma fecha, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 1288/2011-II por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, que puede ser cualquiera de los siguientes: el Reforma; el Universal; el Financiero; la Jornada; el Excélsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, auto admisorio de veintiocho de octubre de dos mil once; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las once horas con treinta y cinco minutos del veinticinco de abril de dos mil doce y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio en que reside este Juzgado de Distrito, o bien, los conurbados que son: Tlalnepantla, Huixquilucan, Jilotzingo y Atizapan, las posteriores notificaciones aún las de deban ser personales se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 23 de abril de 2012.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez

Lic. Claudia Irene Gámez Galindo

Rúbrica.

(R.- 346447)

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

En JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, se tramita JUICIO AMPARO 424/2011, promovido por CARLOS PINEDA GONZALEZ contra actos de JUEZ PRIMERO DE PAZ CIVIL Y ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO DE PAZ CIVIL, ambos con residencia en esta ciudad, en donde se ordenó la publicación de edictos A FIN DE EMPLAZAR A JUICIO AL TERCERO PERJUDICADO MARTHA PINEDO TOLEDO. Actos reclamados, el acuerdo, mandamiento o decreto de ejecución de embargo de bienes en el domicilio propiedad de Carlos Pineda González ubicado en avenida Josefa Ortiz de Domínguez 1279 de la Colonia Pro Hogar en Mexicali, Baja California; la constancia actuarial de emplazamiento a Martha Pineda Toledo como parte demandada en el Juicio Ejecutivo Mercantil 614/2011, la cual no habita en el domicilio señalado.

Edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersono dentro del presente juicio, apercibido de no hacerlo, se le tendrá por debidamente emplazado y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de lista que se fijará en los estrados del juzgado; de conformidad con el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo; la copia de la demanda de garantías se encuentra a su disposición en este Tribunal. Se señalaron NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, para audiencia constitucional.

Mexicali, B.C., a 29 de marzo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Marilú Nirvana Millán González
Rúbrica.

(R.- 345961)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

ACTOR: JOSE LUIS MOMOX SANDOVAL, endosatario en procuración de JAIME THOME GONZALEZ, administrador único de THOME ROMERO AUTOMOTRIZ S. A. de C. V.

DEMANDADO: VICENTA CATALINA SALAZAR LOPEZ Y OTROS

REMATE DEL INMUEBLE UBICADO EN: DEPARTAMENTO NUMERO SEIS, DEL EDIFICIO "B", VEINTIOCHO DE LA PRIMERA PLAZA DE LA SESENTA Y CINCO ORIENTE DE LA UNIDAD HABITACIONAL LA MARGARITA PUEBLA, PUEBLA.

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL: 52/2007

Se decreta el remate en primera y pública almoneda del siguiente inmueble, propiedad del demandado LEONARDO SALAZAR LOPEZ.

UBICADO EN: DEPARTAMENTO NUMERO SEIS, DEL EDIFICIO "B", VEINTIOCHO DE LA PRIMERA PLAZA DE LA SESENTA Y CINCO ORIENTE DE LA UNIDAD HABITACIONAL LA MARGARITA PUEBLA, PUEBLA, por lo anterior y con apoyo en los numerales 471 y 479, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, según su artículo 1054, se fija como postura legal el remate del bien inmueble de mérito, la que cubra las dos terceras partes del valor catastral, que es de \$ 190,000.00(ciento noventa mil pesos, cero centavos)

Anúnciese el remate del mismo por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, y para llevarse a cabo se fijan las nueve horas, con ocho minutos del veintinueve de mayo del dos mil doce.

Además, el anuncio del remate deberá fijarse en la puerta del juzgado, convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán hacerse por escrito, a partir del día siguiente, que surta efectos la notificación del presente proveído y hasta antes de la hora fijada para la citada venta pública.

San Andrés Cholula, Pue., a 10 de abril de 2012.
El Actuario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Angel Cartagena Balderas
Rúbrica.

(R.- 346344)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer o de Distrito en el Estado
Ensenada, B.C.

EDICTO

A: CLINT MUÑOZ, MANUEL ANDRES MARTORELL Y MARCO ANTONIO ESPINOZA HERNANDEZ:

Por auto de veinte de marzo de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 503/2011-V, promovido por SAN VICENTE CAMALU, SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA, en contra del MAGISTRADOS DE LA CUARTA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA PENAL con sede en San Quintín, Baja California, en el que se tiene como tercero perjudicado a perjudicados CLINT MUÑOZ, MANUEL ANDRES MARTORELL Y MARCO ANTONIO ESPINOZA HERNANDEZ, y habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS, a publicarse POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que deberá comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan; igualmente se le requiere para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos legales la presente notificación, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 30 fracción II, de la Ley de Amparo, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales conducentes a que haya lugar, en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por SAN VICENTE CAMALU, SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE RESPONSABILIDAD ILIMITADA, en contra del MAGISTRADOS DE LA CURTA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA y JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA PENAL con sede San Quintín, Baja California y se reclama: "...La resolución de fecha dieciséis de junio de dos mil once, dictada en el toca penal número 1559/2011 relativo al recurso de apelación interpuesto por el C. Agente del Ministerio Público en contra del auto que niega la orden de aprehensión dictada por el C. Juez de Primera Instancia Penal de San Quintín, del Municipio de Ensenada, Baja California, México; en la Causa Penal Número 348/2010 instruida en contra de las personas de nombre: CLINT MUÑOZ, FELIPE ARCE SAENZ, JOSE DANIEL AREVALO CRUZ, MANUEL ANDRES MARTORELL, MARCO ANTONIO ESPINOZA HERNANDEZ Y PEDRO MUÑOZ SAUCEDO, por el delito de DESPOJO DE COSAS E INMUEBLES O DE AGUAS AGRAVADO POR DE PANDILLERISMO[...]."

Ensenada, B.C., a 20 de marzo de 2012.

Secretario del Juzgado Decimoprimer o de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Hugo García García

Rúbrica.

(R.- 345828)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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

PARA EMPLAZAR:

MARIA LUISA GONZALEZ GRANADA
 MARIO ALEJANDRO GUZMAN DEL VILLAR
 MARIA GUADALUPE BEATRIZ SESCOSE PESQUERA
 PATRICIA CORONADO CHAVEZ
 ANTONIO ROSALIO GAITAN RAZURA
 MARIA DE LOURDES GUZMAN DEL VILLAR
 OSCAR EDUARDO GUZMAN DEL VILLAR
 JORGE HUMBERTO GUZMAN DEL VILLAR
 MARIA GUADALUPE DEL VILLAR VIUDA DE GUZMAN,
 POR CONDUCTO DE SU ALBACEA OSCAR EDUARDO
 GUZMAN DEL VILLAR
 MARIA LAURA GUZMAN DEL VILLAR
 MARIA ESPERANZA PRADO TOVAR
 ACEROS TROQUELADOS, S.A. DE C.V.

En juicio amparo indirecto 1109/2011-IV, promovido "ACFILAC", Sociedad Anónima de Capital Variable, contra Séptima Sala del Supremo Tribunal Justicia Estado Jalisco y otra, ordenase emplazar; acto reclamado: resolución ocho septiembre dos mil once, dictada toca 307/2011, deberán comparecer a este Juzgado, término treinta días hábiles, a partir del siguiente última publicación edicto, apercibido no hacerlo, ulteriores notificaciones, practicarán lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico diario (que elija el quejoso) de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jal., a 2 de mayo de 2012.
 El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Ricardo Díaz Chávez
 Rúbrica.

(R.- 346915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
Juicio Principal 1250/2011-II
EDICTO

"DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

SECCION AMPARO
 PRINCIPAL 1250/2011-II

En los autos del juicio de amparo número 1250/2011-II, promovido por KARLA KARINA FIGUEROA GUTIERREZ, se dictó el siguiente acuerdo:

"...En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, los edictos deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", que se edita en México, Distrito Federal y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al tercero perjudicado Grupo Mile S.A. de C.V, a través de su representante legal, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, para que si a su interés conviene se apersona en esta acción constitucional y aporte las pruebas que estime convenientes; requiriéndolo para que señale domicilio en esta ciudad de Colima, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, con apoyo en lo previsto por el invocado artículo 30, fracción II de la Ley de la Materia, las subsecuentes notificaciones, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Asimismo, fíjese en el rotulón de este Tribunal Federal, una copia tanto del presente proveído como de los edictos ordenados, por todo el tiempo que dure el emplazamiento."

Notifíquese personalmente.

Lo proveyó y firma el licenciado Edgar Estuardo Vizcarra Pérez, Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima, asistido del Secretario quien da fe, licenciado Espiry Javier Correa Guízar". Lic. E. E. Vizcarra P.- Lic. E. J. Correa G.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.

Lo que transcribo para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

Colima, Col., a 9 de marzo de 2012.

El Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Espiry Javier Correa Guízar

Rúbrica.

(R.- 345976)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado
Poza Rica, Ver.
Juicio de Amparo 851/2009-I
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 851/2009-I
BIOGENETICA INTEGRAL EL ROSARIO,
SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En el juicio de amparo número 851/2009-I, promovido por SHARP ELECTRONICS CORPORATION, SUCURSAL MEXICO, por conducto de su apoderado Medarno Rivera García, contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Veracruz, con sede en Tuxpan de Rodríguez Cano, y otra autoridad, y por desconocerse el domicilio de la tercero perjudicado "Rancho Boca de Lima", Sociedad Anónima de Capital Variable, por auto dictado en esta misma fecha, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico de circulación nacional, para que dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo que de no hacerlo en el término concedido, se le formularán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, de conformidad con la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, haciéndose de su conocimiento con la copia de la demanda de amparo que se encuentra en este Juzgado a su disposición.

A) Quejoso: SHARP ELECTRONICS CORPORATION, SUCURSAL MEXICO.

B) Terceros perjudicados: Othón Saqui Becerra, Luis Javier García Calderón, María Esther Cruz Diez, José Eulalio Germán Romero Becerril, Othón Saqui Alejandro y Marco Antonio Alvarez Peralta y Rancho Boca de Lima, Sociedad Anónima de Capital Variable, de la congregación Boca de Lima, del municipio de Tecolutla, Veracruz.

C) Actos reclamados: "... A). Del Actuario, se reclama la falta de emplazamiento a la ahora quejosa del juicio laboral así como la falta de citación personal para la audiencia de remate en primera almoneda celebrada el 19 de Junio de 2009, en el expediente laboral 95/VI/2006 formado con motivo de la reclamación seguida por OTHON SAQUI BECERRA Y OTROS VS. RANCHO BOCA DE LIMA, S.A. DE C.V. B). De la junta responsable, se reclama todo el procedimiento así como el laudo de 18 de agosto del 2006, en especial la omisión de ordenar emplazar a juicio a la ahora quejosa en el expediente laboral 95/VI/2006 formado con motivo de la reclamación seguida por OTHON SAQUI BECERRA Y OTROS VS. RANCHO BOCA DE LIMA, S.A. DE C.V. C). Del Presidente de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Tuxpan, Veracruz, se reclama la omisión de ordenar citar personalmente a la quejosa en el acuerdo de 24 de abril de 2009, para la audiencia de remate en primera almoneda (diez horas del 19 de junio de 2009) y el acuerdo de fecha 4 de Agosto del 2009, que adjudicó el bien materia del remate a los actores, en el expediente laboral 95/VI/2006 formado con motivo de la reclamación seguida por OTHON SAQUI BECERRA Y OTROS VS. RANCHO BOCA DE LIMA, S.A. DE C.V. De igual manera reclamamos todos los actos y consecuencias que se deriven del juicio laboral 95/VI/2006..."

D) Se fijaron las ONCE HORAS MINUTOS DEL CATORCE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 27 de abril de 2012.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado

Fermín Santiago Santiago

Rúbrica.

(R.- 346941)

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

JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE VERACRUZ, CON RESIDENCIA EN COATZACOLACOS, PERTENECIENTE AL DECIMO CIRCUITO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 548/2011-I, PROMOVIDO POR "GRUPO INMOBILIARIO SALIN" S.A. DE C.V. POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL EDGAR CISNEROS TEJEDA, EL DIA DE HOY SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

"COATZACOALCOS, VERACRUZ, VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE.

Agréguese sin mayor proveer la comunicación telegráfica que remite el Juez Mixto Menor, con sede en Minatitlán, Veracruz, toda vez que mediante proveído de trece de del mes y año en curso, se tuvo por recibido el despacho 28-D/2012-I, con número de orden 56.

Por otra parte, visto el estado que guardan los presentes autos, en los que se advierte que ha transcurrido el término de tres días concedido a la parte quejosa mediante auto de trece de febrero del año en curso, para que proporcionara el domicilio correcto y actual de los terceros perjudicados Claudia García Pérez, Sindy Karina García Pérez, Jorge Soberanis Cuevas; Ernesto Montessoro Domínguez y Eduardo Constantino Bistrain; en esa medida, se hace efectivo el apercibimiento a la parte quejosa, decretado en el proveído aludido.

En razón de lo anterior, con apoyo en el artículo 30, fracción II, última parte, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, procédase a emplazar a los terceros perjudicados Claudia García Pérez, Sindy Karina García Pérez, Jorge Soberanis Cuevas, Ernesto Montessoro Domínguez y Eduardo Constantino Bistrain, mediante edictos a entera costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces y de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de circulación nacional Excelsior, haciéndoles saber que el presente juicio de amparo 548/2011-I, fue promovido por "GRUPO INMOBILIARIO SALIN" S.A. DE C.V. por conducto de su apoderado legal Edgar Cisneros Tejeda, mismo en el que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS DEL DOS DE MARZO DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Hágase del conocimiento de los terceros perjudicados, que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberán comparecer a este Juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo.

Por otro lado, fíjese en la tabla de avisos de este órgano federal copia íntegra del presente proveído, por todo el tiempo de emplazamiento; asimismo, requiérase a la parte quejosa para que dentro del término de tres días, contados a partir de aquél al en que quede debidamente notificada de este proveído, acuda a este Tribunal a recoger los edictos, y para que dentro del plazo de diez días, que se considera prudente, demuestre haber gestionado su publicación en los periódicos referidos.

Finalmente, apercíbese a la quejosa de que en caso de no comparecer ante este Juzgado a recoger los adictos, en el término que para ello se le concedió, se procederá a sobreseer en juicio de amparo en que se actúa, ello en virtud de que la suscrita juzgadora ya agotó todas las posibilidades existentes para lograr el emplazamiento de los terceros perjudicados.

Al respecto, es aplicable la jurisprudencia por contradicción de tesis 2a./J. 64/2002, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en el tomo XVI, Julio de 2002, novena época, página 211 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro es el siguiente.

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE QUEJOSA.

Así lo proveyó y firma Karla María Macías Lovera, Juez Décimo Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coatzacoalcos, ante Jaime Gómez Rueda, Secretario que autoriza. Doy fe.- "DOS FIRMAS RUBRICAS".

Lo que transcribo para su conocimiento y efectos legales procedentes, en vía de notificación.

Atentamente
Coatzacoalcos, Ver., a 21 de febrero de 2012.
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Jaime Gómez Rueda
Rúbrica.

(R.- 346775)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Tijuana, Baja California
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.
JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO.
TIJUANA, B.C.
EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS.

SUCESIONES ACUMULADAS A BIENES DE RAFAEL, JUANA, MARIA ANTONIA, ARCADIO, MARIA GUADALUPE, JOSE LUIS, JUAN, MARIA Y JOAQUIN, todos de apellidos MACHADO VALDEZ, por conducto de sus Albaceas mancomunados CESAR RIVERA MENDOZA y MINERVA NAVARRO MENDOZA, así como los diversos terceros MANUEL MALDONADO MARTINEZ y ALICIA VENEGAS MALDONADO, así como el FRACCIONAMIENTO MAR DE POPOTLA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Al margen, sello Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, Tijuana, Baja California.

En el Juicio de Amparo número 509/2011-II, promovido por MARIA TRINIDAD MALDONADO MARTINEZ EN SU CARACTER DE ALBACEA TESTAMENTARIA A BIENES DE MANUEL MALDONADO GARCIA, contra actos de Juez Octavo de lo Civil, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, consistente en los siguientes actos reclamados:

“Del C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL de este partido Judicial de la Ciudad de Tijuana, Baja California reclamo: 1.- Todas y cada una de las actuaciones practicadas y resoluciones emitidas.; dentro del expediente número 852/2010 relativo a las Diligencias de jurisdicción voluntaria promovidas por LOS TERCEROS PERJUDICADOS SUCESIONES ACUMULADAS A BIENES DE LOS SEÑORES, RAFAEL, JUANA, MARIA ANTONIA, ARCADIO, MARIA GUADALUPE, JOSE LUIS, JUAN, MARIA Y JOAQUIN, todos de apellidos MACHADO VALDEZ, por conducto de sus Albacea Mancomunados CESAR RIVERA MENDOZA y MINERVA NAVARRO MENDOZA, MANUEL MALDONADO MARTINEZ, ALICIA VENEGAS MALDONADO y la persona moral denominada MORENO y COMPAÑIA SUCESORES S. DE R.L. DE C. V. 2.- La resolución de fecha 12 de abril del año en curso, mediante la cual ordena la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de Playas de Rosarito, mediante el consiguiente exhorto al C. Juez de Primera Instancia efe lo Civil de dicha Ciudad, del convenido privado de transacción y reconocimiento y/o renuncia de derechos reales y posesorios ele fecha 27 de mayo del año 20 J 0 en relación a unos predios propiedad de mi representada Sucesión a Bienes del Sr. MANUEL MALDONADO GARCIA, suscrito entre las partes allora terceros perjudicados, en el expediente número 852/20 relativo a las diligencias de jurisdicción voluntaria ya precisadas en el punto que antecede, traduciéndose dicha orden en la afectación y/o cancelación de la partida número 6000303 eje lecha 9 de febrero del año 2000 del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Playas de Rosarito relativa a dos predios propiedad de mi representada considerados como predio rústico Las Delicias con superficie de J0 1 Hectáreas + 2,985.0 metros cuadrados y tracción de terreno correspondiente al Rancho El Toro con superficie de 1 J9 Hectáreas + J,253.00 metros cuadrados de dicha ciudad de Playas ele Rosarito.4.- La inmediata e inminente desposes ión a mi representada de los bienes inmuebles consistente en el predio rústico Las Delicias con superficie de J0 1 Hectáreas mas 2,985.0 metros cuadrados y fracción de terreno correspondiente al Rancho El Toro con superficie de 119 Hectáreas mas 1,253.00 metros cuadrados de dicha Ciudad de Playas de Rosarito. 5.-Finalmente, consecuencias de hecho y de derecho que reclamados señalados anteriormente. b) Del C. SECRETARIO ACTUARIO adscrito al Juzgado Octavo de lo Civil de esta ciudad, RECLAMAMOS: J.- La falta del emplazamiento a mi representada Sucesión a Bienes del Sr. MANUEL MALDONADO GARCIA en el procedimiento judicial plenamente identificado en el punto inmediato anterior y derivado en el expediente 852/2010 relativo a las Diligencias de jurisdicción Voluntaria promovidas por LOS TERCEROS PERJUDICADOS SUCESIONES ACUMULADAS A BIENES DE LOS S/?ES. RAFAEL, JUANA, MARIA ANTONIA, ARCADIO, MARIA GUADALUPE, JOSE LUIS, JUAN, MARIA Y JOAQUIN, todos de apellidos MACHADO VALDEZ, por conducto de sus Albaceas Mancomunados: CESAR RIVERA MENDOZA y MINERVA MENDOZA, MANUEL MALDONADO MARTINEZ,

ALICIA VENEGAS MALDONADO y la persona moral denominada MORENO Y COMPAÑIA SUCESORES S. DE R.L. DE C.V. 2.- La inmediata e inminente desposesión a mi representada de los bienes inmuebles consistentes en predio Rústico Las Delicias con superficie ele 101 Hectáreas mas 2,985.0 metros cuadrados y fracción de terrenos correspondiente al Rancho El Toro con superficie de 119 Hectáreas mas 1.253.00 metros cuadrados de dicha Ciudad de Playas de Rosarito. 3.- Finalmente, reclamamos todas las consecuencias que de hecho y de derecho que se deriven de los actos reclamados sella lados anteriormente. C).- DEL c. JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA de este partido Judicial de la Ciudad de Tijuana, Baja California RECLAMO: 1.- El cumplimiento a la resolución de fecha 12 de abril del año en curso, emitida por el C. Juez Octavo de lo Civil de la Ciudad de Tijuana B. C., mediante el cual ordena la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de Playas de Rosarito, a través del consiguiente exhorto y respecto del convenio privado de transacción y reconocimiento y/o renuncia de derechos reales y posesorios de fecha 27 de mayo del año 2010 en relación a unos predios propiedad de mi representada Sucesión a Bienes e/el Sr. MANUEL MALDONADO GARCIA, suscrito entre las partes, allora terceros perjudicados, en el expediente número 852/2010 relativo a las diligencias de jurisdicción voluntaria ya precisadas, traduciéndose dicha orden en la afectación y/o cancelación de la partida número 6000303 de fecha 9 de febrero e/el año 2000 del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Playas de Rosarito relativas a dos predios propiedad de mi representada considerados como predio rústico Las Delicias con superficie de 101 Hectáreas + 2,985.0 metros cuadrados y fracción de terreno correspondiente al Rancho El Toro con superficie de 119 Hectáreas mas 1,253 metros cuadrados de dicha Ciudad de Playas ele Rosarito. Del REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO de la Ciudad de Playas ele Rosarito, Baja California RECLAMO:1.- La inscripción del convenio privado de transacción y reconocimiento y/o renuncia de derechos reales y posesorios de fecha 27 de mayo del año 2011 en relación a los predios propiedad de mi representada Sucesión a Bienes del Sr. MANUEL MALDONADO GARCIA, consistentes en predio rústico Las Delicias con superficie de 101 Hectáreas mas 2,985.0 metros cuadrados y fracción eje terreno correspondiente al Rancho El Toro con superficie de 119 Hectáreas mas 1,253.00 metros cuadrados de dicha Ciudad de Playas de Rosarito convenio suscrito entre las partes, allora terceros perjudicados, en el expediente número 852/2010 relativo a las diligencias de jurisdicción voluntaria tramitadas ante la responsable C. Juez Octavo de lo Civil de Tijuana Baja California, misma inscripción que fue llevada a cabo bajo la partida número 60291 12 de la Sección Civil de fecha 25 eje Abril del año 2011, así como cualquier otro acto o movimiento en relación a la partida principal bajo la cual se encuentra inscrito el citado predio rústico de nuestra propiedad. 2.- La afectación y/o cancelación de la partida número 6000303 de fecha 9 de febrero del arlo 2000 del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Playas de Rosarito relativa a dos predios propiedad de mi representada Sucesión a bienes del Sr. MANUEL MALDONADO GARCIA precisados en el punto inmediato anterior”.

Por auto de fecha trece de febrero de dos mil doce, se acordó emplazar a los terceros perjudicados SUCESIONES ACUMULADAS A BIENES DE RAFAEL, JUANA, MARIA ANTONIA, ARCADIO, MARIA GUADALUPE, JOSE LUIS, JUAN, MARIA Y JOAQUIN, todos de apellidos MACHADO VALDEZ, por conducto de sus Albaceas mancomunados CESAR RIVERA MENDOZA Y MINERVA NAVARRO MENDOZA, asi como los diversos terceros MANUEL MALDONADO MARTINEZ y ALICIA VENEGAS MALDONADO, así como el FRACCIONAMIENTO MAR DE POPOTLA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por EDICTOS que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en un periódico de mayor circulación de la República, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los presentes edictos por Sí o Apoderado, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista fijada en los estrados de este Tribunal.

Tijuana, B.C., a 21 de febrero de 2012.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

Lic. Jesús Manuel León de la Rosa

Rúbrica.

(R.- 346379)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz del Séptimo Circuito,
con residencia en Boca del Río
Sección Amparo
EDICTO

Toda vez que en los autos del juicio de amparo 976/2011-IV promovido por Rafael Calvo Uzcanga, no se ha logrado el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado Ramón Octavio Gómez Gómez, procédase a emplazar al referido tercero perjudicado, mediante edictos, haciéndole saber que el citado juicio de amparo fue promovido contra el Juez Primero de Primera Instancia y Encargado del Módulo de Enlace Jurídico de Setenta y Dos Horas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, ambas con residencia en Veracruz, Veracruz, señalando como actos el auto de formal prisión dictado en la causa penal 16/2010 del índice del referido Juzgado, instruida en su contra como probable responsable en la comisión del delito de fraude específico por simulación de un acto jurídico y la ficha signalética, haciéndole saber al referido tercero perjudicado Ramón Octavio Gómez Gómez, que deberá presentarse en este juzgado, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, y que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas con diez minutos del veintiuno de mayo de dos mil doce, y para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la ley de amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Boca del Río, Ver., a 3 de mayo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Lic. Jacqueline Cuevas Domínguez

Rúbrica.

(R.- 346820)

AVISOS GENERALES

MULTISERVICIOS PUBLICITARIOS, S.A.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA
DE ACCIONISTAS DE FECHA 18 DE ABRIL DE 2012
AVISO

Multiservicios Publicitarios, S.A., por medio del presente, conforme a lo acordado en el acuerdo Quinto de la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas celebrada el día 18 de abril de 2012; y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se notifica a todos sus accionistas la facultad de ejercer el derecho de preferencia, en virtud del aumento de capital acordado para establecer el capital social mínimo fijo en la suma de cincuenta mil pesos, moneda nacional.

Este derecho deberá ser ejercitado en proporción a las acciones de las que son titulares y dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente.

Atentamente
México, D.F., a 7 de mayo de 2012.
Administrador Unico

Marco Bardone Maldonado

Rúbrica.

(R.- 346970)

BANSI, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
AVISO DE CANCELACION

De acuerdo a los artículos 42 y 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a fin de que cualquier persona interesada haga valer sus derechos, informamos que con fecha 27 de marzo de 2012 se resolvió en definitiva la cancelación del cheque de caja no negociable 0102399, librado en Guadalajara, Jalisco el 05/06/2008 a cargo de BANSI, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE y a favor de Ranulfo Oliverio María Núñez Velázquez, por la cantidad de \$30,000 MXN. Dicha sentencia la expide el Lic. Luis Enrique Vizcarra González Juez 1o. de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en base al expediente 109/2012-III.

2 de mayo 2011

Lic. Luis Octavio Vallejo Fernández de Castro. Director Jurídico

Guadalajara, Jal., a 7 de mayo de 2012.

Dir. Jurídico y Fiduciario

Lic. Luis Octavio Vallejo Fernández de Castro

Rúbrica.

(R.- 346766)

Auditoría Superior de la Federación

Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/01/2008/R/03/001
NOTIFICACION POR EDICTO

LINEAS AEREAS ALLEGRO, S.A. DE C.V.; VARIG, S.A.; DUTCH BIRD; ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V.; CONSULTORES MACA, S.A. DE C.V.; AIR COMET, S.A.; y TIKAL JET CIA. INTERNACIONAL.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53, fracción II de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con el artículo Segundo Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 54 del ordenamiento legal señalado en primer lugar; 2o., en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 15, fracción LIII y 35, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de febrero de dos mil once, en razón de que se desconocen sus respectivos domicilios, mediante acuerdo de fecha veintisiete de abril de dos mil doce, se determinó procedente notificarles por edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, de circulación en el territorio nacional, lo siguiente:

I. La resolución definitiva dictada en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/01/2008/R/03/001, de fecha 15 de marzo de 2012, que en relación a las personas morales LINEAS AEREAS ALLEGRO, S.A. DE C.V.; VARIG, S.A.; DUTCH BIRD; ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V.; CONSULTORES MACA, S.A. DE C.V.; AIR COMET, S.A.; y TIKAL JET CIA. INTERNACIONAL, en resumen resolvió

PRIMERO. (...) -----

SEGUNDO. (...) -----

TERCERO. (...) -----

CUARTO. (...) -----

QUINTO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a la persona moral LINEAS AEREAS ALLEGRO, S.A. DE C.V., por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización resarcitoria correspondiente, en términos del Considerando Décimo Sexto de esta Resolución.-

SEXTO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a la persona moral VARIG, S.A. por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización resarcitoria correspondiente, en términos del Considerando Décimo Séptimo de esta Resolución.-----

SEPTIMO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a la persona moral DUTCH BIRD por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización resarcitoria correspondiente, en términos del Considerando Décimo Octavo de esta Resolución. -----

OCTAVO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a la persona moral ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V., por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización resarcitoria correspondiente, en términos del Considerando Vigésimo de esta Resolución. -----

NOVENO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a la persona moral CONSULTORES MACA, S.A. DE C.V. por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades, a título de indemnización resarcitoria correspondiente, en términos del Considerando Vigésimo Primero de esta Resolución. -----

DECIMO. (...)-----

DECIMO PRIMERO. (...)-----

DECIMO SEGUNDO. (...)-----

DECIMO TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable al presente procedimiento en términos de lo que establece el Artículo Segundo Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a las responsables (...); LINEAS AEREAS ALLEGRO, S.A. DE C.V.; VARIG, S.A.; DUTCH BIRD; ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V.; CONSULTORES MACA, S.A. DE C.V.; (...), para que en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, cubran ante la Tesorería de la Federación el monto actualizado de dicho pliego, de conformidad con los Considerandos (...), Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Vigésimo, Vigésimo Primero, (...), de la presente resolución. -----

DECIMO CUARTO. Es inexistente la responsabilidad resarcitoria atribuida a AIR COMET, S.A.; (...); TIKAL JET CIA. INTERNACIONAL; (...), en términos de los Considerandos Cuarto, (...); Décimo Noveno, (...) de esta Resolución, respectivamente, por lo que, con fundamento en lo que establece el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable al presente procedimiento en términos de lo

dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, notifíqueseles la presente resolución para los efectos legales conducentes. -----

DECIMO QUINTO. Remítanse por duplicado a la Tesorería de la Federación por cada responsable, copias certificadas de la Resolución y del Pliego Definitivo de Responsabilidades, así como de las constancias de notificación correspondientes, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, éste no es cubierto, se haga efectivo su cobro en la forma y términos que establece la ley de la materia, mediante el procedimiento administrativo de ejecución. -----

DECIMO SEXTO. (...) -----

DECIMO SEPTIMO. Con fundamento en los artículos 79 fracción IV, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 69 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 3, fracción XV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria por disposición del numeral 64 del ordenamiento legal citado en primer lugar, hágase del conocimiento de los responsables que pueden impugnar la presente resolución directamente ante esta Auditoría Superior de la Federación, mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante Juicio de Nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. -----

DECIMO OCTAVO. Inscribese a los responsables con los datos de la presente resolución, a través de la página de Internet de la Auditoría Superior de la Federación, en el Registro Público actualizado de los servidores públicos, particulares, personas físicas o morales, públicas o privadas sancionados, una vez que esta resolución haya causado estado, lo que deberá hacerse del conocimiento de la citada instancia de control competente. -----

DECIMO NOVENO. (...)”

II. El Pliego Definitivo de Responsabilidades número 011/2012, de fecha 15 de marzo de 2012, derivado de la resolución de mérito, en el que en relación a las personas morales LINEAS AEREAS ALLEGRO, S.A. DE C.V.; VARIG, S.A.; DUTCH BIRD; ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V.; y CONSULTORES MACA, S.A. DE C.V., determinó:

PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES

“A LINEAS AEREAS ALLEGRO, S.A DE C.V., por la cantidad de \$1'167,189.82 (UN MILLON CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 82/100 M.N.), a título de indemnización resarcitoria en su calidad de responsable directo de este monto del perjuicio causado a la Hacienda Pública Federal. -----

A VARIG, S.A. por la cantidad de \$1'367,765.26 (UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.), a título de indemnización resarcitoria en su calidad de responsable directo de este monto del perjuicio causado a la Hacienda Pública Federal. -----

A DUTCH BIRD, por la cantidad de \$16,377.87 (DIECISEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 87/100 M.N.), a título de indemnización resarcitoria en su calidad de responsable directo de este monto del perjuicio causado a la Hacienda Pública Federal.- -----

A ADMINISTRACION DE SERVICIOS AERONAUTICOS, S.A. DE C.V., por la cantidad de \$11,145,031.37 (ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TREINTA Y UN PESOS 37/100 M.N.), a título de indemnización resarcitoria en su calidad de responsable directo de este monto del perjuicio causado a la Hacienda Pública Federal. -----

A CONSULTORES MACA, S.A. DE C.V., por la cantidad de \$1,488,421.81 (UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS 81/100 M.N.), a título de indemnización resarcitoria en su calidad de responsable directo de este monto del perjuicio causado a la Hacienda Pública Federal.- -----

Las indemnizaciones resarcitorias que se fincan en este Pliego Definitivo de Responsabilidades, deberán actualizarse para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación en tratándose de contribuciones y aprovechamientos, desde el momento en que se determinó en cantidad líquida el monto del perjuicio causado, noviembre de dos mil cuatro y hasta el día en que se cubra el crédito fiscal, de conformidad con lo previsto por el artículo 53, fracción II, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con lo que determina el Artículo Segundo Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. -----

Importes que se deberán cubrir para resarcir el monto de los perjuicios causados a la Hacienda Pública Federal, en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, en caso de no cubrirlo, la Tesorería de la Federación lo hará efectivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución.”

México, D.F., a 4 de mayo de 2012.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 346892)

Pemex Gas y Petroquímica Básica

**Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos**
Subdirección de Administración Patrimonial
LICITACION PUBLICA SUAP-DG-05/12
CONVOCATORIA

De conformidad con las disposiciones que establecen el artículo 117, segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas, Bases, Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Patrimonio de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, Pemex-Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas morales mexicanas y extranjeras, con capacidad legal para adquirir bienes inmuebles y legitimadas en términos de las bases para adquirir estos bienes en particular, a participar en la licitación pública antes mencionada, que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación de los ductos, equipos y estaciones de medición y regulación de los ramales de su propiedad en el Sector Venta de Carpio, que a continuación se señalan:

Licitación pública SUAP-DG-	Descripción y ubicación del gasoducto	Longitud aproximada	Valor de referencia para venta
05/12	Ductos, equipos, estaciones de medición y regulación de los Ramales específicos para la conducción y entrega de gas, que forman un gasoducto fuera de operación, cuyo trazo corre de: Ramal de 8" D.N de Jorobas a Atotonilco, Ramal de 6" D.N. de Ranchería a Minera Autlán y Ramal de 8" y 6" D.N. de Santa Ana Viejo a Cruz Azul, Area Valle de México, en los estados de México, Hidalgo, Querétaro y Puebla	Ramal de 8" D.N.: 24.743 km. (veinticuatro kilómetros setecientos cuarenta y tres metros) Ramal de 6" D.N.: 192.00 km. (ciento noventa y dos kilómetros) Ramal de 8" y 6" D.N.: 13.681 km. (trece kilómetros seiscientos ochenta y un metros) Estaciones de Medición y Regulación 21 (veintiún estaciones)	\$608'500,000.00 (seiscientos ocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Fecha, hora y lugar del acto de presentación y apertura de ofertas	Fecha, hora y lugar del acto de fallo
27 de junio de 2012 12:00 horas Av. Marina Nacional No. 329, Torre Ejecutiva, piso 34, Col. Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, C.P. 11311	Al finalizar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar

Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración de Petróleos Mexicanos, proporcionará a los interesados las bases que regirán la licitación considerada en esta convocatoria a partir del 16 de mayo de 2012 y hasta el día 26 de junio de 2012, en días y horas hábiles, en las oficinas de la Subdirección de Administración Patrimonial, Subgerencia de Promoción de Bienes Inmuebles, ubicadas en avenida Marina Nacional número 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, mismas que estarán disponibles para su consulta en la página: <http://www.pemex.com>, >> Productos y servicios >> Venta de activos improductivos, o bien, solicitarlas por escrito a dicha oficina para ser enviadas por mensajería o correo electrónico. La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 20 de junio de 2012 a las 12:00 horas, en la misma dirección en que se celebrará el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para cualquier información favor de comunicarse a los teléfonos 01(55) 1944-9054 y 1944-2500, extensiones 59351, 59354 y 59355.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 346852)

Pemex Gas y Petroquímica Básica
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 Gas Petroquímica Básica, 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, y que se localizan en el Complejo Procesador de Gas La Venta, en Huimanguillo, Tab.

Licitación SUAP-MG/	Descripción general	Cantidad y unidad de medida	Valor de referencia para venta	Plazo máximo de retiro
116/12	Equipos y componentes que formaron parte de la Planta de Absorción (para desmantelar)	1 Unidad	\$21'431,300.00 M.N.	200 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan los bienes del 16 de mayo al 11 de julio 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.

Previo al acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo una junta de aclaraciones, la cual tendrá lugar el día 14 de junio de 2012 a las 11:00 horas, en la sala de juntas de la Superintendencia General del Complejo Procesador de Gas La Venta; sita en calle Juárez sin número, colonia Centro, Villa La Venta, Tab., código postal 86410.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 12 de julio de 2012, a las 11:00 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 de referencia 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 de referencia 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 16 de mayo de 2012.
 El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
 Rúbrica.

(R.- 346882)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 259

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 con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Programación y Análisis Financiero																												
Vacante(s):	1 (Una).																												
Código:	06-611-1-CFLC003-0000061-E-C-O																												
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																												
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 MN).																												
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo																												
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																												
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Área de Estudio</th> <th style="text-align: center;">Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Mecánica</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimos. Áreas de Experiencia:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Grupo de Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Área General</th> <th style="text-align: center;">Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Finanzas Públicas</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>Evaluación</td> <td>Análisis de Proyectos</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ingeniería y Tecnología	Mecánica	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros	Ciencias Económicas	Evaluación	Análisis de Proyectos
Área de Estudio	Carreras Genéricas																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																												
Ingeniería y Tecnología	Mecánica																												
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																												
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																											
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																											
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																											
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros																											
Ciencias Económicas	Evaluación	Análisis de Proyectos																											
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).																												
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																												
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																												
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																												
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																												
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel básico de Office. Otros: Horario mixto. Inglés: Nivel intermedio																												

Funciones Principales: **1.** Dirigir la elaboración del Modelo Anual de Programación Financiera del Flujo de Fondos Federales, con base en las disposiciones contenidas en la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Calendario Anual de Financiamiento del Gobierno Federal, para proporcionar proyecciones del nivel de disponibilidades de la Tesorería de la Federación. **2.** Coordinar la actualización en el Modelo de Programación Financiera de las Estimaciones Mensuales y Diarias de los ingresos petroleros, tributarios y no tributarios; el gasto programable y no programable, así como los flujos de financiamiento y amortización, con objeto de proyectar el flujo de fondos federales. **3.** Dirigir el proceso de elaboración de los reportes de programación financiera del Gobierno Federal, así como su actualización y distribución, a fin de mantener oportunamente informadas a las autoridades de la Tesorería de la Federación. **4.** Representar, en su caso, a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo en reuniones con otras instancias de la Tesorería de la Federación y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativas a las operaciones de ingreso y gasto, así como en las especiales del cierre de ejercicio fiscal, para mantener una adecuada coordinación de las operaciones del flujo de fondos federales. **5.** Dirigir la integración de la información observada diaria de los ingresos petroleros, tributarios y no tributarios; del gasto programable y no programable y de otros conceptos de ingreso y gasto, así como de los saldos observados de las distintas cuentas de la Tesorería de la Federación en moneda nacional y extranjera, para determinar adecuadamente las proyecciones del flujo de fondos federales. **6.** Coordinar la elaboración de informes y reportes especiales con la periodicidad y contenido que se requieran, relativo al flujo de fondos federales, con el objetivo de mantener informadas a las autoridades de la Tesorería de la Federación. **7.** Coordinar los análisis financieros y estadísticos sobre el flujo de fondos federales y las disponibilidades en caja de la Tesorería de la Federación, así como la generación de los informes correspondientes, para informar a las autoridades sobre la situación financiera de la Tesorería de la Federación. **8.** Determinar los análisis comparativos de las cifras programadas y observadas del flujo de fondos federales, para la identificación de las principales variaciones y las áreas de mejora del Proceso de Programación Financiera. **9.** Coordinar los análisis de indicadores económicos y financieros complementarios a la programación financiera que requieran las autoridades de la Tesorería de la Federación, para coadyuvar a la optimización del uso de fondos federales. **10.** Dirigir la integración y actualización de las series estadísticas del flujo de fondos federales, del nivel de disponibilidades en caja de la Tesorería de la Federación y de los indicadores económicos y financieros relacionados, para contar con los elementos necesarios para generar productos complementarios a la programación financiera. **11.** Coordinar el proceso de integración y distribución de reportes sobre indicadores económicos y financieros, a fin de apoyar las funciones de las áreas de la Tesorería que lo requieran. **12.** Dirigir la revisión y tramitación de la documentación relacionada con la emisión de valores gubernamentales que deba suscribir el Titular de la Tesorería de la Federación, a fin de asegurar la congruencia de la misma. **13.** Coordinar el seguimiento de la información relacionada con la emisión de valores gubernamentales, con objeto de incorporarla oportunamente a la programación financiera y contar con información para la revisión de la documentación relacionada con la emisión de valores gubernamentales. **14.** Apoyar a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, en su caso, en reuniones a las que se le invite, relacionadas con la emisión de valores gubernamentales, para obtener información relacionada con el financiamiento del Gobierno Federal.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Integración de Informes y Análisis Programático	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-412-1-CFLC003-0000005-E-C-H	
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 MN).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado	
	Carreras:	
	Área de Estudio	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
	Ciencias Económicas	Evaluación	Evaluación de Programas
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Servicios Comunitarios, Sociales e Individuales
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica	
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Contabilidad Gubernamental, y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point, Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar, a veces. Periodos especiales de trabajo durante la integración de los informes que el Ejecutivo Federal presenta al Poder Legislativo. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Establecer en coordinación con la Presidencia de la República los lineamientos, guiones temáticos y formatos e instructivos, mediante reuniones de trabajo, para obtener la información estadística y los resultados de la gestión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, integrando el documento escrito y el anexo del Informe de Gobierno. 2. Conducir el proceso de difusión de los lineamientos, guiones temáticos y formatos e instructivos a los ramos administrativos, generales y autónomos, así como de las entidades paraestatales de control presupuestario directo e indirecto, a través del sistema Informático establecido para tal fin, para recibir en tiempo y forma la información requerida en la integración del Informe de Gobierno. 3. Disponer conjuntamente con Presidencia de la República de los documentos finales para su impresión y entrega al Ejecutivo Federal, conforme el calendario establecido por la instancia correspondiente, a fin de que cumpla con la Rendición de Cuentas. 4. Determinar las diversas fuentes documentales oficiales y no oficiales que dan seguimiento a las actividades del C. Presidente, mediante la compilación y lectura diaria, a fin de obtener toda la información disponible en la integración y edición de la publicación mensual "El Gobierno Mexicano". 5. Proponer la distribución mensual de la publicación "El Gobierno Mexicano" en Dependencias y Bibliotecas Públicas, mediante la selección de usuarios representativos, a fin de lograr una fácil consulta y acceso para la ciudadanía. 6. Colaborar en el proceso de intercambio y consulta de material bibliográfico con la Biblioteca Lerdo de Tejada, a través del traslado del centro de documentación, para lograr una clasificación y manejo archivístico del acervo documental de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, ya que constituye una antología de las actividades diarias del C. Presidente. 7. Conducir la atención de los requerimientos del Poder Legislativo y de la Auditoría Superior de la Federación, sobre la Información del Análisis del Ejercicio del Presupuesto Programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, conforme la respuesta de consultas específicas, con objeto de integrar el documento de referencia. 8. Autorizar las respuestas de atención a los requerimientos derivados de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en el ámbito de su competencia, a través de la Dirección de Políticas y Estrategias para Informes Gubernamentales, para el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. 9. Disponer la información final de los tomos que integran la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, a través de la transmisión de los documentos al área correspondiente para su impresión y envío a la Dependencia Gubernamental correspondiente que hace entrega al H. Congreso de la Unión. 10. Conducir la síntesis de la información estadística y documental generada por el avance y cumplimiento de los diferentes Programas, mediante el análisis de la documentación proporcionada por los ramos, a fin de integrar el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en la rendición de cuentas a las instancias correspondientes. 11. Evaluar la información presentada por los ramos sobre los informes de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de determinar la correcta y efectiva aplicación de los recursos que sobre los Programas

Nacionales, asigna el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación anualmente, mediante el análisis y síntesis de la documentación. **12.** Determinar e informar sobre la congruencia de la información presentada por los ramos, mediante el análisis y síntesis de la información recibida a través de los diferentes sistemas establecidos en conjunto para tal fin e integrando el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, con el objeto de poner a disposición de la ciudadanía la aplicación de los recursos de la Nación en el cumplimiento de los diversos programas integrantes del eje de las políticas públicas del gobierno. **13.** Determinar y proporcionar a la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones los indicadores sobre el sistema de evaluación del desempeño que contiene el Almacén Único de Información de Análisis Multidimensional de la Cuenta de Hacienda Pública Federal, mediante la selección de aquellos representativos del cumplimiento de los programas, a fin de lograr su almacenamiento histórico. **14.** Proponer los Programas y Proyectos de Inversión relevantes que contiene el Almacén Único de Información del Análisis Multidimensional de la Cuenta de Hacienda Pública Federal, a través de la selección de la cartera de proyectos a fin de que el usuario obtenga aquellos informes que requiera sobre los indicadores. **15.** Determinar y supervisar la exactitud y relevancia de los reportes que se generan mediante el uso del Almacén Único de Información de Análisis Multidimensional de la Cuenta de Hacienda Pública Federal, para la oportuna toma de decisiones en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) para América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe																		
Vacante(s):	1 (Una).																		
Código:	06-215-1-CFLB002-0000086-E-C-A																		
Nivel (Grupo/Grado):	LB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																		
Percepción Mensual Bruta:	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 MN).																		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda																		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																		
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: 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>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 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>Relaciones Internacionales</td> <td>Política Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Internacional</td> <td>Política Económica Internacional</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Política Internacional	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Política Económica Internacional
Área de Estudio	Carreras Genéricas																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																		
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																	
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Política Internacional																	
Ciencias Económicas	Economía Internacional	Política Económica Internacional																	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).																		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point, Outlook y Explorer. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.																		

Funciones Principales: 1. Realizar las consultas con las contrapartes competentes para definir y orientar las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los Foros Bilaterales y Multilaterales relacionados. 2. Participar en reuniones intra e intersecretariales para definir los lineamientos y elementos de las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los Foros Bilaterales y Multilaterales relacionados. 3. Proponer para aprobación superior documentos que definan y orienten las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los Foros Bilaterales y Multilaterales relacionados. 4. Integrar los insumos de diferentes áreas adscritas a la SHCP así como a otras Dependencias Federales para definir la posición de México en Foros Bilaterales y Multilaterales de Carácter Económico y Financiero. 5. Someter a la consideración y aprobación superior los documentos de posición generados. 6. Participar en reuniones intersecretariales e internacionales de su competencia en representación de la SHCP. 7. Coordinar la participación de funcionarios de alto nivel en reuniones intersecretariales e internacionales de su competencia en representación de la SHCP. 8. Elaborar informe de participación en reuniones intersecretariales e internacionales de su competencia en representación de la SHCP. 9. Establecer contactos con las contrapartes correspondientes. 10. Participar en reuniones y conferencias telefónicas de negociación con las contrapartes correspondientes para asegurar la efectiva participación de México en Foros Bilaterales y Multilaterales de carácter económico y financiero competencia de esta área. 11. Realizar reportes de las gestiones realizadas. 12. Coordinar con las áreas adscritas, al interior de la Secretaría y con las Dependencias involucradas el seguimiento de la información y temas específicos de interés prioritario de México en las regiones de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe. 13. Revisar y editar la información recibida y elaborada por las áreas adscritas sobre el seguimiento de temas específicos de interés prioritario de México para Foros Bilaterales y Multilaterales de su competencia. 14. Presentar información de apoyo para funcionarios de alto nivel sobre temas específicos de interés prioritario de México para Foros Bilaterales y Multilaterales de su competencia.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo Operativo.																																					
Vacante(s):	1 (Una).																																					
Código:	06-713-1-CFMB002-0000121-E-C-M.																																					
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																					
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN).																																					
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.																																					
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																																					
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</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>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: 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>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología Industrial</td> <td>Procesos Industriales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Desarrollo Organizacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td> <td>Planeación Estratégica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> <td>Empresas de Servicios Públicos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Consultoría en Mejora de Procesos</td> <td>Administración de Proyectos</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Procesos Industriales	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Planeación Estratégica	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Empresas de Servicios Públicos	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos
Áreas Generales	Carreras Genéricas																																					
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																					
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																				
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Procesos Industriales																																				
Ciencias Económicas	Administración	Administración																																				
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional																																				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																																				
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Planeación Estratégica																																				
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Empresas de Servicios Públicos																																				
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos																																				

Conocimientos:	Artes Gráficas, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar, a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales: 1. Supervisar el seguimiento a los asuntos jurídico-laborales que se presenten y verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad de las instalaciones. 2. Supervisar los servicios médicos y de alimentación del personal de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 3. Supervisar que se cumplan las condiciones generales de trabajo y establecer relaciones cordiales con la Representación Sindical, que faciliten el cumplimiento de las metas asignadas a la Unidad Administrativa. 4. Autorizar la salida de bienes para su reparación y/o modificación, a cargo de la unidad Administrativa y supervisar su reingreso. 5. Supervisar el levantamiento del inventario y verificar la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, ante el área reguladora de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 6. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la operación de la Unidad Administrativa. 7. Integrar y presentar para su aprobación el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 8. Supervisar los procesos de facturación, cobranza y entrega de producción. 9. Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 10. Coordinar el servicio de seguridad y vigilancia del inmueble e instalaciones de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 11. Proporcionar los servicios de correspondencia, archivo y mensajería, así como el transporte y entrega de la producción terminada. 12. Supervisar la prestación de los servicios subrogados y los que no puedan otorgarse directamente por la Unidad Administrativa tales como retiro de basura, desperdicio industrial, mantenimiento a mobiliario y equipo de oficina, limpieza y fotocopiado, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 13. Aplicar los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 14. Autorizar la actualización de los índices de expedientes reservados. 15. Cumplir con los lineamientos generales en apego a las solicitudes del Instituto Federal de Acceso a la Información y proporcionar los índices de los inventarios documentales con la finalidad de cumplir con el artículo 3° de la Ley de Federal de Transparencia.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "D"																					
Vacante(s):	1 (Una).																					
Código:	06-115-1-CFNC003-0000068-E-C-K																					
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																					
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).																					
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.																					
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																					
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Matemáticas-Actuaria</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Informática Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Sistemas y Calidad</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Áreas Generales	Carreras Genéricas																					
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																					
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																					
Educación y Humanidades	Computación e Informática																					
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																					
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica																					
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa																					
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																					
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática
	Ciencia Política	Administración Pública	Mejora de Procesos, Trámites y Servicios
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Apoyo Logístico	
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información y Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar, a veces		

Funciones Principales: 1. Determinar las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos. 2. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo. 3. Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y de adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. 4. Detectar, integrar y atender los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. 5. Auxiliar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. 6. Coordinar la participación de todos los involucrados en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementaciones de las soluciones de negocio de las Unidades Administrativas. 7. Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. 8. Definir junto con las Unidades Administrativas las métricas de desempeño futuras de los procesos involucrados en los Proyectos de Tecnología de Información. 9. Proporcionar la información necesaria a la Dirección General Adjunta de Soluciones Tecnológicas de Negocio, a efecto de que éstas realicen la evaluación de capacidades para las soluciones propuestas. 10. Proporcionar la información necesaria a la Dirección de Evolución Tecnológica, a efecto de que esta realice la definición de la arquitectura tecnológica correspondiente. 11. Ejecutar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como coordinar aquellos ejecutados por terceros e informar el desempeño de los mismos. 12. Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativos desarrolladas. 13. Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Técnico.																														
Vacante(s):	1 (Una).																														
Código:	06-311-1-CFNC003-0000120-X-C-X.																														
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																														
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).																														
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.																														
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																														
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 5 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>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> <td>Política Económica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Finanzas Públicas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Desarrollo Organizacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> <td>Legislación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Mercantil</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política Económica	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Mercantil
Áreas Generales	Carreras Genéricas																														
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																														
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																														
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																														
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																													
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																													
Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política Económica																													
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																													
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación																													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Mercantil																													
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																														
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																														
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																														
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																														
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																														
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio de Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar, a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo. El puesto está bajo condiciones de estrés.																														

Funciones Principales: 1. Concentrar la instrumentación de programas en materia fiscal y aduanera necesarios para determinar la legalidad y apego a los principios constitucionales que rigen a las disposiciones de carácter fiscal a través de la revisión de los anteproyectos de iniciativas que reforman, adicionan y/o derogan diversas leyes fiscales. 2. Controlar la resolución de las solicitudes de información de carácter fiscal enviadas por los sectores y grupos sociales, mediante la canalización de las mismas a las distintas áreas que componen a la Unidad de Legislación Tributaria, a fin de garantizar la oportuna atención y rendir los informes de avance de resultados a las autoridades correspondientes. 3. Diseñar las directrices de anteproyectos de iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan las diversas disposiciones de Ley de Ingresos de la Federación, mediante la revisión de los Proyectos Presidenciales y Decretos Secretariales, para la presentación de un marco jurídico aplicable con la normatividad vigente. 4. Colaborar con las diferentes áreas sustantivas que conforman la Unidad Administrativa, comunicándose con los Directores Generales Adjuntos, a efecto de cubrir con los puntos a tratar en las reuniones agendadas por el Titular de la Unidad. 5. Vigilar el desarrollo de las solicitudes de los recursos materiales, financieros y humanos necesarios, para que los

eventos agendados por el Titular se desarrollen en forma eficiente y se cumplan con los objetivos establecidos, mediante la coordinación con las Áreas Administrativas y el planteamiento de dichas peticiones. **6.** Colaborar con los Organismos Internacionales, comunicándose con los Titulares de los mismos, a efecto de agendar y establecer los puntos a tratar en las reuniones agendadas por el Titular de la Unidad. **7.** Vigilar que los informes de resolución de consultas presentadas por los organismos nacionales e internacionales, sean entregados en tiempo y forma por las Áreas de la Unidad de Legislación Tributaria, a través de la supervisión de las fechas establecidas y del análisis del contenido en las directrices de los anteproyectos de ley, a fin de que el Jefe de Unidad cuente con la información y elementos que permitan generar los dictámenes de iniciativas fundamentados en el marco fiscal vigente. **8.** Concentrar información designada como confidencial y especializada de la propia Unidad de Legislación Tributaria, mediante el seguimiento de las instrucciones expresas del Jefe de Unidad, para asegurar que la misma no se filtre en otras instancias que puedan perjudicar en la emisión de toma de decisiones o repercusiones a nivel nacional. **9.** Integrar minutas y acuerdos de orden fiscal e internacional presentados en las reuniones de trabajo a las que asiste el Jefe de Unidad de Legislación Tributaria a través de la revisión de los programas y contenidos tratados en los eventos así como la normatividad aplicable al contenido, con el propósito de controlar la operación de los programas aprobados por el Titular de la Unidad. **10.** Verificar la información que se genera en las iniciativas que se emiten en la Unidad, a través de vigilar que contengan los puntos establecidos por la Cámara, con el propósito de que el Jefe de Unidad realice su propuesta ante los Diputados para su toma de decisiones. **11.** Emitir puntos de opinión al Jefe de Unidad, con respecto a las iniciativas generadas en la Unidad, a través de la evaluación de la información, con el propósito de brindar herramientas que aseguren una buena toma de decisiones. **12.** Representar al Jefe de Unidad en diferentes reuniones, a través de su designación directa, para cumplir con los compromisos de responsabilidades menores que no requieran de toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Ramos Generales																					
Vacante(s):	1 (Una).																					
Código:	06-411-1-CFNC002-0000340-E-C-I																					
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																					
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 MN).																					
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario																					
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																					
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 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>Contabilidad</td> <td>Contabilidad Financiera</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Metodología Económica</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
Áreas Generales	Carreras Genéricas																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																					
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																				
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																				
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																				
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																				
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																					
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																					
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																					
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																					
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																					
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.																					

Funciones Principales: 1. Consolidar la estrategia programática, los programas, así como la asignación de recursos presupuestarios para su integración al Proyecto de Presupuesto de los Ramos Generales 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores y 39 Programas de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas. 2. Verificar el seguimiento del ejercicio presupuestario de los Ramos Generales 30 y 39, así como revisar que se elaboren los estados financieros en estricto apego a los procedimientos establecidos y normatividad aplicable, para integrar el Informe de Avance de la Gestión Financiera y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 3. Estudiar los requerimientos de recursos con cargo a los programas de los Ramos Generales 30 y 39 que presenten las Dependencias y Entidades para determinar la procedencia de las solicitudes de los ejecutores de gasto, de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad de los Ramos 30 y 39. 4. Presentar para su aprobación, las propuestas de solicitud de información que se solicitará a las Dependencias y Entidades y con la cual se integrará la base de datos que se entregará a las empresas participantes en la licitación. 5. Revisar la información solicitada a todas las Dependencias y Entidades participantes para que sea consistente y uniforme y se pueda armar la base de datos. 6. Proponer de acuerdo con las características de cada seguro, la información que deberá contener la base de datos a entregarse a las empresas participantes de la licitación consolidada. 7. Identificar las obligaciones contraídas en el contrato licitado a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y elaborar los proyectos de documentos que den cumplimiento a las mismas. 8. Elaborar el proyecto de Manual de Funcionamiento del Comité Consolidador. 9. Elaborar los proyectos de los documentos necesarios que se requieran en el Comité Consolidador. 10. Elaborar el proyecto de oficio respecto de la respuesta a las solicitudes de las Dependencias y Entidades, en materia de los seguros de vida y de separación individualizado.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Producción de Etiquetas.																								
Vacante(s):	1 (Una).																								
Código:	06-713-1-CFNB001-0000127-E-C-N																								
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																								
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 MN).																								
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.																								
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																								
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Mercadotecnia y Comercio</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Diseño</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Artes</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Artes</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Comunicación Gráfica</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Diseño	Ingeniería y Tecnología	Artes	Educación y Humanidades	Artes	Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica					
	Áreas Generales	Carreras Genéricas																							
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																							
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																							
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																							
	Ingeniería y Tecnología	Diseño																							
	Ingeniería y Tecnología	Artes																							
	Educación y Humanidades	Artes																							
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica																								
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología e Ingeniería Mecánicas</td> <td>Maquinaria de Impresión y Reproducción</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología Industrial</td> <td>Ingeniería de Procesos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Organización de la Producción</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> <td>Organización del Trabajo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> <td>Administración de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Administración de Recursos Materiales</td> </tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas	Maquinaria de Impresión y Reproducción	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Ingeniería de Procesos	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Organización de la Producción	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización del Trabajo	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Materiales
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																							
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas	Maquinaria de Impresión y Reproducción																							
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Ingeniería de Procesos																							
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Organización de la Producción																							
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización del Trabajo																							
Ciencias Económicas	Administración	Administración																							
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos																							
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Materiales																							

Conocimientos:	Insumos de las Artes Gráficas, Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la A.P.F. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Word, Excel, PWP. Otros: Horario mixto, Disponibilidad para viajar a veces. Periodos especiales de trabajo, sábados, domingos y días festivos y ocasionalmente tercer turno, conforme a las cargas de trabajo.

Funciones Principales: 1. Elaborar en conjunto con la Subdirección de Mantenimiento, los requerimientos de refacciones y mantenimiento necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de producción, con la finalidad de evitar contingencias que impidan la entrega de los documentos valorados. 2. Elaborar el programa diario, semanal y mensual de producción de acuerdo a las solicitudes de producción requeridas por las diferentes instancias, que permita que los procesos productivos que intervienen, cuenten con personal e insumos indispensables para llevar a cabo la producción en los tiempos establecidos. 3. Planear en conjunto con la Dirección de Producción, Subdirección de Insumos y Refacciones y Proveedores diversos los requerimientos y tiempos de entrega de los insumos y materiales diversos que permitan la correcta calendarización presupuestaria evitando con estos gastos imprevistos. 4. Asegurar mediante la inspección visual, que los materiales sobrantes o mermas utilizadas en los diferentes procesos de producción, sean totalmente destruidos con el fin de que sean inservibles para cualquier persona que pretenda manipularlos para llevar a cabo falsificaciones o cualquier tipo de fraude con ellos. 5. Apoyar al SAT en los operativos realizados en la República Mexicana, para detectar la falsificación de los documentos valorados y con esto evitar la evasión del cobro de impuestos por la venta de bebidas alcohólicas así como a la venta de productos que dañen la salud de los consumidores de estos productos. 6. Colaborar en los diferentes programas, proyectos y diseños que coadyuven al incremento en los elementos de seguridad que nos ayuden a estar a la vanguardia a nivel mundial en la elaboración de documentos valorados, y con esto estar en posibilidad de superar las expectativas exigidas por las Dependencias del Gobierno Federal. 7. Vigilar estrechamente el cumplimiento oportuno y la calidad del producto en cada proceso productivo, con el fin de determinar los tiempos de entrega y estar en posibilidad de cumplir con los compromisos adquiridos de acuerdo a lo especificado en la ficha técnica y en la orden de trabajo. 8. Colaborar en los desarrollos de los diseños de productos valorados, con la finalidad de estudiar su factibilidad dentro del proceso productivo y conocer los elementos y características de seguridad, para establecer los estándares e indicadores que permitan asegurar la calidad en la impresión. 9. Revisar diariamente las incidencias reportadas por el personal que interviene en los diversos procesos en las bitácoras de producción, para obtener los indicadores que permitan estandarizar la calidad en la impresión fija y variable, la generación de folios, el corte, el empaque, los diversos reportes generados para realizar la entrega así como la destrucción del material excedente o defectuoso que nos permitan una mejora continua dentro del área.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "N"
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-115-1-CFNA003-0000312-E-C-K
Nivel (Grupo/Grado):	NA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 MN).
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Áreas Generales	Carreras Genéricas	
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	Educación y Humanidades	Computación e Informática	
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa	
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	
	Área Específica		
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información y Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto. Períodos especiales de trabajo, dependiendo de las cargas de trabajo.		

Funciones Principales: 1. Detectar, integrar y atender los requerimientos de soluciones o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. 2. Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. 3. Asesorar en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en las Unidades Administrativas. 4. Coordinar la participación del personal involucrado en la conceptualización definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones tecnológicas de las Unidades Administrativas. 5. Definir y supervisar las métricas de desempeño de las soluciones tecnológicas, dentro del marco de su competencia. 6. Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, con el fin de realizar prácticas de mejora continua. 7. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones entre el personal a su cargo. 8. Determinar las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos y gestionar su obtención a través de la Dirección General Adjunta de Soluciones Tecnológicas respectiva. 9. Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que coadyuve en la definición o modificación de la arquitectura tecnológica de la Secretaría. 10. Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que permita evaluar las capacidades

necesarias para implantar las soluciones propuestas. **11.** Ejecutar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como coordinar aquellos ejecutados por terceros, e informar a las instancias competentes de la Coordinación el avance y desempeño de los mismos. **12.** Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativos desarrolladas. **13.** Participar, junto con las áreas que corresponda, en los procesos de liberación de soluciones tecnológicas, a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "C"																																											
Vacante(s):	1 (Una).																																											
Código:	06-115-1-CFNA002-000028-E-C-K																																											
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																											
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN).																																											
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones																																											
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																																											
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Matemáticas-Actuaría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Eléctrica y Electrónica</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Informática Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Sistemas y Calidad</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 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>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de los Ordenadores</td> <td>Mantenimiento de los Ordenadores</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> <td>Seguridad Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> <td>Administración de Servicios Informáticos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> <td>Tecnologías de la Información</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> <td>Servicios de Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td> <td>Sistemas de Información</td> </tr> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Ciencia de los Ordenadores</td> <td>Informática</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática
Áreas Generales	Carreras Genéricas																																											
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																																											
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																											
Educación y Humanidades	Computación e Informática																																											
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																											
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica																																											
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa																																											
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																																											
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información																																										
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática																																										
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información y Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																																											
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																											
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																																											
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																											

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar, a veces.

Funciones Principales: 1. Detectar, integrar y atender los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. 2. Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. 3. Practicar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. 4. Coordinar la participación de todos los involucrados en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones de negocio de las Unidades Administrativas. 5. Definir junto con la Unidades Administrativas las métricas de desempeño futuras de los procesos involucrados en los proyectos de Tecnologías de Información. 6. Ejecutar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. 7. Estimar y presentar a la Dirección de Planeación de TIC y Control de proyectos previa aprobación de las Unidades Administrativas a las necesidades de recursos humanos y financieros. 8. Coordinar las actividades contratadas por terceros, garantizado que los entregables se cumplan con las especificaciones establecidas. 9. Definir en conjunto con el personal a su cargo y la dirección de Administración Organizacional los planes de desarrollo del capital humano. 10. Aprobar la reingeniería de procesos y manejo del cambio acordados con las áreas funcionales. 11. Definir la estrategia de aseguramiento de calidad de las soluciones tecnológicas, servicios o bienes informáticos a implantar. 12. Participar junto con las Unidades Administrativas en la definición de los planes y estrategias de liberación, implementación y modelo de atención de las soluciones tecnológicas, servicios o bienes informáticos a implantar. 13. Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario. 14. Coordinar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como coordinar aquellos ejecutados por terceros e informar el desempeño de los mismos. 15. Coordinar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativos desarrolladas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Jurídico "B"																	
Vacante(s):	1 (Una).																	
Código:	06-613-1-CFNA002-0000008-E-C-P																	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN).																	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales																	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																	
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Área de Estudio</th> <th style="width: 50%;">Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Grupo de Experiencia</th> <th style="width: 33%;">Área General</th> <th style="width: 33%;">Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Público</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> <td>Legislación</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación
Área de Estudio	Carreras Genéricas																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																	
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público																
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación																

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel y Power Point. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Elaborar estudios y análisis de los Proyectos de Reformas a las Disposiciones Legales que rigen los servicios de la Tesorería. 2. Elaborar y proponer para aprobación superior los criterios de aplicación de las disposiciones legales en materia de Tesorería. 3. Revisar y emitir opinión de los Proyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación. 4. Dar apoyo jurídico a las Dependencias de la Administración Pública Federal y Unidades Administrativas internas. 5. Desahogar las consultas de carácter legal que en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación le formulen las Dependencias de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas internas. 6. Supervisar el análisis de la documentación relacionada con los bienes y valores que se pretendan poner a disposición de la Tesorería de la Federación. 7. Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate de bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Entidades no Financieras																							
Vacante(s):	1 (Una).																							
Código:	06-415-1-CFOB002-0000087-E-C-I																							
Nivel (Grupo/Grado):	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																							
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).																							
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"																							
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																							
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No aplica</td> <td>No aplica</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 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>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Metodología Económica</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> <td>Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> <td>Política Económica</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>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Gestión Financiera</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	No aplica	No aplica	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política Económica	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera
Áreas Generales	Carreras Genéricas																							
No aplica	No aplica																							
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																						
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																						
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																						
Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política Económica																						
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos																						
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera																						
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																							
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																							
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																							
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																							
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																							
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Horario mixto.																							

Funciones Principales: **1.** Revisar el registro del avance del ejercicio del Presupuesto de las Entidades no Financieras de la SHCP. **2.** Revisar y evaluar que el registro de las adecuaciones presupuestarias se realicen bajo el marco normativo y presupuestal. **3.** Verificar que las solicitudes de autorización y modificación de los Programas de Inversión de las Entidades no Financieras de la SHCP cumplan con la normatividad vigente. **4.** Revisar la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación e integrar la información de las Entidades no Financieras de la SHCP. **5.** Revisar y verificar que la documentación presupuestaria y los informes y reportes emitidos cumplan con la normatividad. **6.** Supervisar la revisión de la concertación de las Entidades no Financieras de la SHCP. **7.** Revisar la autorización y seguimiento de las modificaciones de metas e indicadores. **8.** Revisar la elaboración de alternativas de calendarización del ejercicio presupuestario. **9.** Revisar y evaluar las cifras de la cuenta pública y de los informes trimestrales a la H. Cámara de Diputados, de Gobierno, de labores y otros requerimientos de información. **10.** Revisar la procedencia presupuestaria de las estructuras orgánicas y ocupacionales en el ámbito de su competencia previamente a la autorización y registro por parte de la Secretaría de la Función Pública. **11.** Revisar y formular el análisis de las políticas generales para el establecimiento de las Condiciones Generales de Trabajo en el ámbito de su competencia. **12.** Revisar y formular el análisis en el ámbito presupuestario, conjuntamente con la Unidad de Política de Control Presupuestario, sobre asuntos relacionados con la expedición de normas en materia de Servicios Personales.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación "B"											
Vacante(s):	1 (Una).											
Código:	06-411-1-CFOA002-0000351-E-C-S											
Nivel (Grupo/Grado):	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).											
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN).											
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario											
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.											
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Área de Estudio</th> <th style="width: 50%;">Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Grupo de Experiencia</th> <th style="width: 33%;">Área General</th> <th style="width: 33%;">Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Área de Estudio	Carreras Genéricas											
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica										
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)										
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).											
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).											
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.											
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.											
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.											
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.											

Funciones Principales: 1. Actualizar los instructivos y formatos de seguimiento de metas y programas y proyectos de inversión, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente aprobado por la H. Cámara de Diputados, para su incorporación al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), así como procesar y analizar la información referente a los avances físicos de los indicadores de resultados de las metas presupuestarias y a los avances físicos y financieros de los Programas y Proyectos de Inversión, reportadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), para su integración al informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública (informe trimestral). 2. Colaborar en la elaboración de los apartados relativos a gasto público que se incorporan a los diferentes informes que se entregan a la H. Cámara de Diputados. 3. Elaborar reportes de avances físico-financieros de la aplicación de recursos federales transferidos a las entidades federativas a través del Ramo General 39 Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, así como atender las consultas de los Gobiernos Estatales y del Distrito Federal, relacionadas con la elaboración de dichos reportes.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Programación y Presupuesto de Gobernación Sector Central																							
Vacante(s):	1 (Una).																							
Código:	06-416-1-CFOA001-0000073-E-C-I																							
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																							
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN).																							
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"																							
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																							
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 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>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> <td>Control de Gestión</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Presupuestario</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Control de Gestión	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Presupuestario
Áreas Generales	Carreras Genéricas																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																							
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																						
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																						
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Control de Gestión																						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Presupuestario																						
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la A.P.F. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																							
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																							
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																							
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																							
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																							
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. El puesto esta bajo condiciones de estrés.																							

Funciones Principales: 1. Ejecutar las actividades del proceso de programación para verificar que se realiza conforme a los Lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 2. Revisar el anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 3. Revisar la propuesta de los calendarios financieros y sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los Programas y Presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia. 4. Recabar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, para la Cámara de Diputados y otros reportes. 5. Tramitar las solicitudes y consultas que presentan las Dependencias y Entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. 6. Revisar y en su caso, dar seguimiento a los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de impacto Social y Convenios y Bases de Desempeño que presenten para opinión o autorización las Dependencias y Entidades de su competencia. 7. Revisar los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia para apoyar su constitución, modificación, registro y extinción en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 8. Apoyar la revisión de los proyectos de iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 9. Apoyar la revisión de las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de Servicios Personales, en el ámbito presupuestario, para proporcionar los elementos de análisis que sustenten la opinión respectiva.

Nombre del Puesto:	Auditor(a) Jr.																															
Vacante(s):	1 (Una).																															
Código:	06-113-2-CFPA001-0000282-E-C-U																															
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																															
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 MN).																															
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control																															
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																															
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante 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>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</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>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. 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>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría Gubernamental</td> <td>Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Auditoría Contable</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Hacienda Pública (Presupuesto)</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	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Área de Estudio	Carreras Genéricas																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																															
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																															
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																														
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Auditoría Gubernamental																														
Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable																														
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																														

	<table border="1"> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Finanzas Públicas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Política Fiscal y Deuda Pública</td> </tr> </table>	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas								
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo								
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública								
Conocimientos:	Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).									
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).									
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.									
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.									
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.									
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.									

Funciones Principales: 1. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de grupo y del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y que este se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. 3. Colaborar con el Jefe de grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 5. Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. 6. Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. 7. Informar al Jefe de grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.

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.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- 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, 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 concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular 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, en los que se detallen claramente, 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 currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, contratos, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, 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. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel 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 al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, 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, 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, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del

proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de mayo de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 de mayo 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 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Revisión Documental	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Determinación	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012

En razón del número de candidatos/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 y de la cuenta de correo electrónico [registrada por cada candidatos](mailto:registrada_por_cada_candidatos). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos 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 candidatos a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se les notificará a través del portal 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](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, y/o 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, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se 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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.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 candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

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, 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. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se 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/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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. Comuniqué a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (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

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 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 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, con copia a 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El 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 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.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0170

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código de Puesto	06-D00-3-CFOC002-0000681-E-C-W		
Denominación	Inspector		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Estadística		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	OC2		
Remuneración	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la realización de las estadísticas del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). 2. Colaborar en la realización de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva. 3. Participar en la elaboración de estudios macroeconómicos que permitan medir el desempeño del SAR. 4. Integrar documentos de investigación sobre el SAR, que sirvan de base para la toma de decisiones a fin de fortalecer las actividades de planeación de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 5. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Pasante o Terminado con el 100% de créditos cubiertos.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas- Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Carreras Específicas: Matemáticas ó Economía ó Finanzas ó Actuaría.	
	Experiencia laboral	3 años como mínimo en áreas de:	
	Ciencias Económicas:	Economía General	
	Ciencias Económicas:	Econometría	

		Matemáticas:	Probabilidad
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas:	Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<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>	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	<p>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Estudios Económicos, Financieros y Contables.</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>	
	Evaluación de la Experiencia	<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"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p>	
	Valoración del Mérito	<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"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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>	
	Entrevista	<p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 	

	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto), y Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)																								
	Idiomas Extranjeros Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés)																								
	Otros MICROSOFT OFFICE, EVIEWES, SAS, VISUAL BASIC, ORACLE, R.																								
Código de Puesto	06-D00-3-CF52064-0000801-E-C-A																								
Denominación	Líder de Proyectos																								
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera																								
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210																								
Grupo, grado y nivel	OC1																								
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)																								
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Ejecución de proyectos para el desarrollo de los sistemas a través de los cuáles se llevan a cabo los procesos de supervisión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro (SIEFORES), en materia riesgos financieros. Realización del mantenimiento necesario a los sistemas, las bases de datos y demás elementos a través de los cuáles se llevan a cabo los procesos de supervisión de las SIEFORES en materia de riesgos financieros. Implementación de métricas en los sistemas de riesgos financieros para los portafolios de inversión de las SIEFORES. Elaborar la automatización por medio de sistemas para las revisiones de modelos de valuación de los instrumentos financieros que componen los portafolios de inversión de las SIEFORES. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. Automatizar la valuación de los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. Coadyuvar en la generación de las metodologías informáticas para la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 																								
	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad:</td> <td>Área de estudio:</td> <td>Carrera:</td> </tr> <tr> <td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.</td> <td>Ciencias Naturales y Exactas:</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Grado de Avance: Pasante o Terminado con el 100% de créditos cubiertos.</td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas:</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Educación y Humanidades:</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Naturales y Exactas:</td> <td>Matemáticas-Actuaría</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Matemáticas</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Carreras Específicas: Computación ó Informática ó Matemáticas ó Actuaría ó Ingeniería en Sistemas.</td> </tr> </table>	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática	Grado de Avance: Pasante o Terminado con el 100% de créditos cubiertos.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática		Educación y Humanidades:	Computación e Informática		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría		Educación y Humanidades	Matemáticas		Carreras Específicas: Computación ó Informática ó Matemáticas ó Actuaría ó Ingeniería en Sistemas.	
Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:																							
Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática																							
Grado de Avance: Pasante o Terminado con el 100% de créditos cubiertos.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática																							
	Educación y Humanidades:	Computación e Informática																							
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																							
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría																							
	Educación y Humanidades	Matemáticas																							
	Carreras Específicas: Computación ó Informática ó Matemáticas ó Actuaría ó Ingeniería en Sistemas.																								

	Experiencia laboral	1 año como mínimo en áreas de:
		Ciencias Tecnológicas Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas Procesos Tecnológicos
		Matemáticas Probabilidad
		Matemáticas Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	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. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Inversión en la Siefores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la Experiencia	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: <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)
	Valoración del Mérito	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: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);

		<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos y lenguaje SQL, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en 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.
Requisitos de participación	<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</p>

	<p>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>
<p>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "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.</p> <p>Etapa I. Revisión Curricular 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 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). 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. 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. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, 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 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</p>

	<p>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>I) 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>II) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III) Desierto el concurso.</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: www.consar.gob.mx, 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>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1171 943 1205">Actividad</th> <th data-bbox="943 1171 1395 1205">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1205 943 1236">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="943 1205 1395 1236">16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1236 943 1297">Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="943 1236 1395 1297">Del 16 al 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1297 943 1358">Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="943 1297 1395 1358">Del 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1358 943 1419">Fecha máxima de petición de reactivaciones</td> <td data-bbox="943 1358 1395 1419">30 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1419 943 1665">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="943 1419 1395 1665">Hasta el 5 de junio de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1665 943 1904">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="943 1665 1395 1904">Hasta el 8 de junio de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de mayo de 2012	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de mayo de 2012	Fecha máxima de petición de reactivaciones	30 de mayo de 2012	Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de junio de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx	Evaluación de habilidades	Hasta el 8 de junio de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Actividad	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2012														
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 29 de mayo de 2012														
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de mayo de 2012														
Fecha máxima de petición de reactivaciones	30 de mayo de 2012														
Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de junio de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx														
Evaluación de habilidades	Hasta el 8 de junio de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx														

	Evaluación de la experiencia	Hasta el 12 de junio de 2012
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de junio de 2012
	Cotejo documental	Hasta el 15 de junio de 2012
	Entrevista	Hasta el 15 de junio de 2012
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de junio 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>	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	<p>* Citatorios</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 www.consar.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx. 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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, 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 www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".</p>	
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, 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. 	

	<p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</p> <p>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.</p> <p>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.</p> <p>12. 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</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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>
Temario	<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 www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Declaración de concurso desierto	<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>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</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>
Reserva de aspirantes	<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>
Reactivación de folios	<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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su

	<p>folio de rechazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <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>
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. 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. 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. 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. 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 mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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.
Resolución de dudas	<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: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la Información de la CONSAR.</p>

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.
 Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección
 La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales
Lic. Mónica López Sandoval
 Rúbrica

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 22, 23, 26, 28, 29, 75 fracción III, VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 31, 32 y 42 de su Reglamento, en los numerales 117, 125 al 127, 172 al 175, 177 al 180, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200 al 202, 208, 209, 212 al 216, 219 al 238, 242, 244, 246 al 248 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:

NOTA INFORMATIVA

En relación al puesto denominado Subdirector(a) Jurídico(a), adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta Número 254 publicada el 02 de mayo de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, y en cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité Técnico de Selección en su sesión extraordinaria número 144 de 2012, se informa que derivado de un problema en el Sistema RH-Net, éste no fue publicado en la página electrónica www.TrabajaEn.gob.mx el 02 de mayo del presente, por lo que con el objeto de privilegiar la igualdad de oportunidades en el concurso de mérito se modifica el programa del concurso en los siguientes términos:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de mayo de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 de mayo 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 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Revisión Documental	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012
Determinación	Del 30 de mayo al 13 de agosto de 2012

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

La Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 22, 23, 26, 28, 29, 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 31, 32 y 34 de su Reglamento, en los numerales 117, 126, 127, 172, 173, 177, 180, 190, 200, 208, 209, 212, 219 al 238, 242, 244, 246 al 248 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:

NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NÚMERO 192, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con relación al concurso público y abierto número 38208 del puesto denominado **Jefe(a) de Departamento** código **06-300-1-CFOA002-0000232-E-C-S**, adscrito a la Subsecretaría de Ingresos, publicado el veintidós de junio de dos mil once en el Diario Oficial de la Federación y en cumplimiento a lo ordenado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante acuerdo CTP-E-148 0112/0767 de fecha 20 de abril de 2012, se informa que:

De conformidad con el artículo 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 5, 15 fracciones I y VI, 18 penúltimo párrafo y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en el numeral 194 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, el 25 de noviembre de 2011, el Comité Técnico de Profesionalización el 20 de abril de 2012, aprueba la continuación y conclusión de los procedimientos de reclutamiento y selección del puesto “**Jefe(a) de Departamento**”, adscrito a la Subsecretaría de Ingresos (300), aprobados mediante acuerdo CTP-E-149 0111/767 de fecha 14 de junio de 2011, así mismo acuerda dejar sin efecto los acuerdos de número CTP-E-114 0211/767 de fecha 23 de agosto de 2011, CTP-E-300 0211/767 de fecha 25 de noviembre de 2011 y CTP-E-37 0112/1004 de fecha 17 de febrero de 2012. De igual manera y en caso de que el Comité Técnico de Selección designe ganador en el concurso del puesto de referencia, se instruye a la Dirección General de Recursos Humanos, para que elabore el nombramiento del servidor público de carrera titular y sea autorizado y expedido por el servidor público facultado, a quien haya sido seleccionado para ocupar el puesto, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que haya tomado posesión del puesto. Se instruye a la Dirección General de Recursos Humanos para que publique en el Diario Oficial de la Federación la presente determinación y la comunique a los candidatos a través de los medios electrónicos establecidos en la convocatoria. De la misma manera que lo haga del conocimiento del Comité Técnico de Selección.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2012

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:

Nombre del Puesto	Departamento de Integración de Información		
Código de Plaza	20-414-1-CFOB001-0000116-E-C-J		
Nivel Administrativo	OB1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y apoyar la realización de reuniones de seguimiento con los Órganos Administrativos Desconcentrados, para apoyarlos en el logro de los objetivos institucionales y específicos de proyectos en materia de organización. 2. Desarrollar acciones de vinculación y articulación entre los Órganos Administrativos Desconcentrados y la Dirección General de Organización en materia de proyectos de organización, para favorecer el fortalecimiento de las mismas. 3. Coordinar la vinculación interinstitucional con los Órganos Administrativos Desconcentrados en materia de proyectos de desarrollo organizacional, para fortalecer las acciones conjuntas hacia proyectos estratégicos. 4. Dar seguimiento al desarrollo de Modelos Organizacionales, que permitan la racionalización y adecuación de estructuras y contribuyan a un mejor funcionamiento de los Órganos Administrativos Desconcentrados. 5. Integrar y recopilar información en materia de instrumentos normativos, propensos a mejorar el desempeño organizacional de los Órganos Administrativos Desconcentrados. 6. Instrumentar modelos estratégicos e instrumentos técnicos en los Órganos Administrativos Desconcentrados, que contribuyan a generar una mayor calidad en los servicios. 7. Coordinar la logística de talleres de capacitación en materia de organización que se brinden a los Órganos Administrativos Desconcentrados. 8. Mantener informado al Director General, de los Manuales de Organización Específicos y Procedimientos, con los que cuentan los Órganos Administrativos Desconcentrados actualizados y certificados. 9. Formular modelos de manejo de información sustantiva que permitan al Director General la toma de decisiones, que contribuya al logro de los objetivos de los Órganos Administrativos Desconcentrados. 10. Coordinar y apoyar la realización de reuniones de seguimiento con los Órganos Administrativos Desconcentrados, para apoyarlos en el logro de los objetivos institucionales y específicos de proyectos en materia de organización. 11. Desarrollar acciones de vinculación y articulación entre los Órganos Administrativos Desconcentrados y la Dirección General de Organización en materia de proyectos de organización, para favorecer el fortalecimiento de las mismas. 12. Coordinar la vinculación interinstitucional con los Órganos Administrativos 		

	Desconcentrados en materia de proyectos de desarrollo organizacional, para fortalecer las acciones conjuntas hacia proyectos estratégicos.			
	13. Dar seguimiento al desarrollo de Modelos Organizacionales, que permitan la racionalización y adecuación de estructuras y contribuyan a un mejor funcionamiento de los Órganos Administrativos Desconcentrados.			
	14. Integrar y recopilar información en materia de instrumentos normativos, propensos a mejorar el desempeño organizacional de los Órganos Administrativos Desconcentrados.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional		Terminado o pasante
		Área de Estudio	Carrera	
	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	
	Experiencia Laboral	1 Año		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas		Economía General
		Matemáticas		Estadística
	Ciencia Política		Administración Pública	
	Evaluaciones de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 		
Capacidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Inducción al Sector Desarrollo Social Nociones Generales de la Administración Pública Federal 			
Idiomas	No			
Otros	No			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			

Nombre del Puesto	Departamento de Estructuras Orgánicas		
Código de Plaza	20-414-1-CFOA002-0000125-E-C-J		
Nivel Administrativo	OA2 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas en materia de movimientos organizacionales, con la finalidad de agilizar los trámites correspondientes para llevar a cabo las modificaciones de estructura. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento de la información soporte que se deberá entregar a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP), considerando el enfoque sistémico organizacional, para registrar las modificaciones de estructuras que integran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, tratando de mantener la alineación de las estructuras orgánica, presupuestal y funcional, tomando como base la normatividad vigente. Proponer lineamientos, metodologías y guías internas a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, en materia de reestructuraciones orgánicas, que faciliten el análisis, la dictaminación y registro de las mismas. Participar en los estudios organizacionales por medio del análisis de estructuras organizacionales, funciones y descripciones-valoraciones de los puestos que integran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a eficientar el desempeño de la Secretaría. 		

	<p>5. Verificar la actualización de la estructura funcional en el Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP), de acuerdo a la última estructura orgánica dictaminada, generando informes confiables y oportunos, realizados con ayuda de personal de apoyo que contribuyan al funcionamiento de la Dependencia.</p> <p>6. Verificar la correcta difusión de las estructuras orgánicas autorizadas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en la página Web de la SEDESOL así como en el sistema RHNET, a fin de mantener una apropiada divulgación de las mismas.</p> <p>7. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas en materia de movimientos organizacionales, con la finalidad de agilizar los trámites correspondientes para llevar a cabo las modificaciones de estructura.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional		Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera	
	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen		Todas las carreras del catálogo de Trabajen	
	Experiencia Laboral	2 Años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas	Organización y dirección de empresas	
			Evaluación	
			Consultoría en mejora de procesos	
	Ciencia Política	Administración Pública		
Evaluaciones de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 			
Capacidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Inducción al Sector Desarrollo Social Nociones Generales de la Administración Pública Federal 			
Idiomas	No			
Otros	No			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Departamento de Indicadores de Monitoreo		
Código de Plaza	20-610-1-CFOA001-0000053-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Recopilar, analizar y proveer a la Dirección de Área información en materia de monitoreo, para la elaboración y propuesta de las disposiciones que normen el monitoreo de los programas sociales de la Dependencia. Elaborar los criterios para el diseño de los indicadores de desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con la finalidad de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados. Analizar los indicadores de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de apoyar a la Dirección de Área en el proceso de aprobación de los mismos. 		

	<p>4. Apoyar a la Subdirección de Análisis y Diseño de Indicadores en la elaboración de notas especiales y presentaciones para la diseminación interna y externa de las actividades y resultados del monitoreo e investigaciones especiales.</p> <p>5. Participar en la supervisión e implementación de las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de monitoreo de los programas y acciones sociales de la Dependencia.</p> <p>6. 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 las unidades administrativas del sector central.</p> <p>7. Apoyar a la Subdirección de Análisis y Diseño de Indicadores 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 monitoreo de los programas y acciones sociales de la Secretaría.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional		Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera	
		Todas las carreras del catálogo de Trabajen		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	2 Años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas	Econometría	
	Evaluaciones de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
	Capacidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 		
	Idiomas	No		
Otros	No			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones 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.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación 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.
3. Disposiciones	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no

Generales	<p>podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 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. 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. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 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. 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. 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 No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	<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: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-</p>

	<p>08.pdf. 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.</p> <p>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 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>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</p> <p>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.</p>
6. Registro de Aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un 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>
7. Documentación Requerida	<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"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. 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. <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"> 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. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al

	<p>estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>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.</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>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 www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</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 www.trabajaen.gob.mx 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"> 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. 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. <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>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. 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 previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , 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.
11. Presentación de Evaluaciones	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 informándose que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	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.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	<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>
16. Suspensión de Concursos	<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

17. Sistema de Puntuación	<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</p>
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Jefatura de Departamento	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, 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

	<p>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>	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	16/05/2012
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/05/2012 al 30/05/2012
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/05/2012 al 30/05/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/06/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 04/06/2012
	Cotejo documental	A partir del 04/06/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 04/06/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 04/06/2012
	Entrevista	A partir del 04/06/2012
	Determinación	A partir del 04/06/2012
	* 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.	
19. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
20. Determinación y Reserva	<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 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.</p> <p>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.</p>	

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 Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación 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 9 de mayo 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.
Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45

Con relación a la Convocatoria 45, se solicita la publicación del nivel de puesto y Sueldo Mensual Bruto de la plaza de Subdirector de Estrategia Tecnológica y del domicilio correcto de la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de la plaza de Jefe de área de asistencia Técnica, como se muestra a continuación:

DICE:

Nombre del puesto		SUBDIRECTOR DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA	
Código de Puesto		15-B00-1-CFNB001-0000739-E-C-K	
Nivel administrativo	Subdirector de Área NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo Mensual Bruto		\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)	

DEBE DECIR:

Nombre del puesto		SUBDIRECTOR DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA	
Código de Puesto		15-B00-1-CFNB001-0000739-E-C-K	
Nivel administrativo	Subdirector de Área NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Mensual Bruto		\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos M.N.)	

DICE:

Nombre del puesto		JEFE DE ÁREA DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Código de Puesto		15-B00-3-CF21864-0000297-E-C-K	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE ERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: <ul style="list-style-type: none"> Calle 3era Oriente Norte No, 142 Col. Centro C.P 29000 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

DEBE DECIR:

Nombre del puesto		JEFE DE ÁREA DE ASISTENCIA TÉCNICA	
Código de Puesto		15-B00-3-CF21864-0000297-E-C-K	
Nivel administrativo	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta		\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)	
Adscripción del puesto		Registro Agrario Nacional	Sede: <ul style="list-style-type: none"> Periférico Sur Poniente No. 451, Col.

		Santa Elena, C.P. 29060, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
--	--	-----------------------------------------------------

Ciudad de México, D.F., a 8 de mayo de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Directora General de Finanzas y Administración

C.P. María del Carmen Juárez Echenique

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la Convocatoria VII/2012 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 9 de mayo de 2012, en específico al calendario de evaluaciones del concurso, se aclara lo siguiente:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9/05/2012
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/05/2012 al 18/05/2012
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	18/05/2012
Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 21/05/2012 al 25/05/2012
Evaluación de conocimientos	Del 30/05/2012 al 1/06/2012
Evaluaciones de habilidades	Del 6/06/2012 al 8/06/2012
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 13/06/2012 al 15/06/2012
Entrega y revisión de documentos	Del 13/06/2012 al 15/06/2012
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 20/06/2012 al 22/06/2012
Determinación del concurso	Del 20/06/2012 al 22/06/2012

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9/05/2012
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/05/2012 al 25/05/2012
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2012
Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 28/05/2012 al 1/06/2012
Evaluación de conocimientos	Del 6/06/2012 al 8/06/2012
Evaluaciones de habilidades	Del 13/06/2012 al 15/06/2012
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 20/06/2012 al 22/06/2012
Entrega y revisión de documentos	Del 20/06/2012 al 22/06/2012
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 25/06/2012 al 29/06/2012

Determinación del concurso	Del 25/06/2012 al 29/06/2012
----------------------------	------------------------------

México, D.F., a 16 de mayo 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

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la convocatoria VIII/2012 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 9 de mayo de 2012, en específico al calendario de evaluaciones del concurso, se aclara lo siguiente:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9/05/2012
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/05/2012 al 18/05/2012
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	18/05/2012
Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 21/05/2012 al 25/05/2012
Evaluación de conocimientos	Del 30/05/2012 al 1/06/2012
Evaluaciones de habilidades	Del 6/06/2012 al 8/06/2012
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 13/06/2012 al 15/06/2012
Entrega y revisión de documentos	Del 13/06/2012 al 15/06/2012
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 20/06/2012 al 22/06/2012
Determinación del concurso	Del 20/06/2012 al 22/06/2012

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	9/05/2012
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 9/05/2012 al 25/05/2012
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2012
Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 28/05/2012 al 1/06/2012
Evaluación de conocimientos	Del 6/06/2012 al 8/06/2012
Evaluaciones de habilidades	Del 13/06/2012 al 15/06/2012
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 20/06/2012 al 22/06/2012
Entrega y revisión de documentos	Del 20/06/2012 al 22/06/2012
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 25/06/2012 al 29/06/2012

Determinación del concurso	Del 25/06/2012 al 29/06/2012
----------------------------	------------------------------

México, D.F., a 16 de mayo 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

La Directora de Administración y Secretaria Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 13/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Analista junior		
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000171-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia. 2. Apoyar en la obtención de información para realizar la programación de las revisiones de control en materia de evaluación y control, que se incorporaran al PAT. 3. Apoyar en la realización de las revisiones de control en la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados programada en el PAT. 4. Ejecutar los seguimientos de las acciones de mejora, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos por las áreas revisadas. 5. Realizar la captura en el sistema de información periódica de los avances y seguimientos de las revisiones de control. 6. Apoyar en el seguimiento a las acciones de los tramites y servicios de alto impacto al ciudadano servicio profesional de carrera de la agenda del buen gobierno. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Economía 5. Derecho 	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilidad 2. Administración Pública 3. Auditoría 4. Derecho y legislación nacionales 	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 Enlace	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del desarrollo sustentable. 2. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno. 	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Auditor		
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000188-E-C-U		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. 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, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones 4. 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. 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. 6. 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. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el 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. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Contaduría 3. Economía 4. Derecho 5. Biología 6. Química 7. Ingeniería ambiental 8. Ciencias forestales 9. Ecología 	

Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría gubernamental 3. Medio ambiente
Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Negociación Para Nivel 2 jefatura
Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno 2. Auditoría Interna
Idiomas extranjeros:	No Aplica
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Dirección de Producción y Consumo Sustentable		
Código de Puesto	16-610-1-CFMC002-0000031-E-C-D		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$78805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco 42/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Industria	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el establecimiento del sistema normativo y de fomento, con objetivos y estrategias de regulación; establecer opiniones y bases legales para promover la formulación y modificación de disposiciones jurídicas. Coordinar la formulación de los programas para el desarrollo sustentable a través del diseño de instrumentos de fomento y programas de regulación, en congruencia con la planeación por regiones hidrogeográficas; así como emitir opinión sobre las evaluaciones de los efectos ambientales. Generar e instrumentar el sistema integrado de concertación con la industria de la transformación para conjugar la formulación de una política de desempeño y control ambiental eficiente para la industria. Definir la concurrencia de competencia de los tres niveles de gobierno, y determinar para el gobierno y la industria los asuntos o normas, de manera específica las relaciones de salud, seguridad y ambiente de manera regional. Supervisar e impulsar proyectos de normatividad y fomento y dictaminar los que se generen en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, asimismo, participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas a expedir por otras dependencias de gobierno Establecer criterios e instrumentos de fomento, así como definir criterios y lineamientos para la elaboración de proyectos productivos e impulsar su aplicación con la participación de las entidades federativas y municipios. Representar a la Dirección General en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados, para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental. Coordinar grupos de trabajo con los sectores industrial y del consumo así como con autoridades federales, estatales y municipales. Intervenir en la coordinación de acciones con los sectores privado, social y económico por medio de iniciativas de fomento ambiental para la producción y el consumo sustentable. Representar a la Dirección General en los asuntos que correspondan a la materia de producción y del consumo sustentable. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ingeniería 3. Derecho 4. Sistemas y calidad 5. Administración 6. Psicología 7. Ciencias sociales 8. Humanidades 9. Educación 10. Relaciones industriales
	Experiencia laboral	Ocho Años de Experiencia Genérica: 1. Organización industrial y políticas gubernamentales 2. Teoría y métodos generales 3. Sistemas políticos 4. Sistemas económicos 5. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica para nivel 4 dirección de área
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Aspectos económicos para el fomento ambiental 2. Aspectos jurídicos para la elaboración de instrumentos normativos en el sector ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx</p>
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx

5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx>)

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	<p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>																			
Registro de aspirantes	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta 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, con el fin de asegurar así el anonimato.</p>																			
Desarrollo del concurso	<p>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 las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>																			
Calendario del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1144 909 1176">Actividad</th> <th data-bbox="909 1144 1396 1176">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1176 909 1207">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="909 1176 1396 1207">16 de mayo del 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1207 909 1260">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="909 1207 1396 1260">Del 16 mayo al 30 de mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1260 909 1312">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="909 1260 1396 1312">Del 16 mayo al 30 de mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1312 909 1344">Exámenes de Conocimientos *</td> <td data-bbox="909 1312 1396 1344">A partir del 04 de junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1344 909 1438">Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*</td> <td data-bbox="909 1344 1396 1438">A partir del 04 de junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1438 909 1491">Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *</td> <td data-bbox="909 1438 1396 1491">A partir del 04 de junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1491 909 1522">Entrevista *</td> <td data-bbox="909 1491 1396 1522">A partir del 18 Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1522 909 1585">Determinación del/a candidato/a ganador/a*</td> <td data-bbox="909 1522 1396 1585">A partir del 18 Junio de 2012.</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo del 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 mayo al 30 de mayo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 mayo al 30 de mayo de 2012.	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 04 de junio de 2012.	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 04 de junio de 2012.	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 04 de junio de 2012.	Entrevista *	A partir del 18 Junio de 2012.	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 18 Junio de 2012.	<p>* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</p>
Actividad	Fecha o plazo																			
Publicación de convocatoria	16 de mayo del 2012.																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 mayo al 30 de mayo de 2012.																			
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 mayo al 30 de mayo de 2012.																			
Exámenes de Conocimientos *	A partir del 04 de junio de 2012.																			
Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 04 de junio de 2012.																			
Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 04 de junio de 2012.																			
Entrevista *	A partir del 18 Junio de 2012.																			
Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 18 Junio de 2012.																			
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	<p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p>																			

Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70 . Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	<p>La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="492 233 1167 426"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 233 967 268">Etapas *</th> <th data-bbox="967 233 1167 268">ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 268 967 300">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="967 268 1167 300">30%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 300 967 331">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="967 300 1167 331">15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 331 967 363">Evaluación de Experiencia Profesional.</td> <td data-bbox="967 331 1167 363">15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 363 967 394">Valoración del mérito.</td> <td data-bbox="967 363 1167 394">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 394 967 426">Entrevista.</td> <td data-bbox="967 394 1167 426">30%</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas *	ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	ponderación												
Evaluación de Conocimientos.	30%												
Evaluación de Habilidades.	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%												
Valoración del mérito.	10%												
Entrevista.	30%												
<p>Criterios de evaluación para entrevistas</p>	<p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>												
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>												
<p>Determinación del Comité</p>	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>												
<p>Reactivación de folios</p>	<p>De conformidad con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima Cuadragésima Primera, Centésima Cuadragésima Sexta Sesión/2012. (No habrá reactivación de folios)</p>												
<p>Principios del Concurso</p>	<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 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	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 8. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 12. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe. Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 121

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN			
Código de Puesto	18-513-1-CFMB001-0000007-E-C-A			
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas L. P.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar permisos en materia de gas licuado de petróleo, excepto cuando se realicen por medio de ductos, de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Autorizar y registrar la cesión de permisos en materia de Gas, L.P., salvo cuando se trate de ventas de primera mano, transporte por medio de ductos y distribución por ductos. 3. Llevar un registro de los distintos permisos otorgados. 4. Llevar a cabo un programa de supervisión a través de visitas para verificar la observancia de condiciones técnicas y de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de Gas, L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos. 5. Coordinar la realización de visitas de verificación a transporte e instalaciones de almacenamiento y distribución de Gas L.P., por medio de operativos sorpresivos para detectar incumplimientos al reglamento de Gas L.P. y/o a las normas respectivas. 6. Requerir por escrito a los permisionarios documentos, informes y datos relacionados con las actividades permitidas para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y del reglamento de Gas L.P. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Derecho	
	Experiencia laboral	No. de años: 4	Área de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política		
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
Capacidades técnicas del	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"			

	puesto		
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	
Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE ENLACE, ESTADÍSTICA Y ASUNTOS ESPECIALES		
Código de Puesto	18-513-1-CFMA001-0000004-E-C-B		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas L. P.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento al procedimiento de cumplimiento de las condiciones de seguridad en instalaciones de Gas L.P. 2. Asegurar la aplicación de conocimientos técnicos y especificaciones de seguridad en materia de almacenamiento y transportación de Gas L.P., con el fin de promover la seguridad en estas actividades. 3. Participar en la determinación del precio de venta de Gas L.P. 4. Recibir los informes de las compras ventas de Gas L.P., que efectúen los permisionarios, así como informes de siniestros, accidentes y percances. 5. Participar en el diseño, instrumentación y en su caso, puesta en marcha de proyectos y/o programas en materia de Gas L.P. 6. Establecer la coordinación necesaria entre las diversas áreas de la Dirección General y con otras áreas de la Dependencia, para la atención de asuntos de competencia de la unidad administrativa. 7. Establecer una adecuada comunicación y colaboración con las diferentes entidades federativas del país y con diversas Dependencias competentes en materia de instalaciones de gas licuado de petróleo. 8. Comunicar a las entidades federativas relacionadas con las instalaciones de Gas L.P., las disposiciones y lineamientos aplicados a la seguridad y funcionamiento de las mismas. 9. Proponer lineamientos para la realización de operativos especiales relacionados con las atribuciones de la Dirección General con el programa de reposición y destrucción de recipientes portátiles. 10. Supervisar y verificar el funcionamiento del proceso de sustitución de recipientes portátiles con el fin de garantizar la seguridad del personal que lo maneja, así como de los procedimientos vinculados a dicho programa. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Relaciones Internacionales 3. Derecho 4. Matemáticas – Actuaría 5. Administración 6. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 4 Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Matemáticas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Estadística 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Ciencias Políticas

		6. Relaciones Internacionales
Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-513-1-CFMA001-0000005-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas L. P.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender a los permisionarios y unidades de verificación, brindando la asesoría legal requerida en materia de Gas L.P. 2. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General, emitiendo opiniones tendientes al cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo dispuesto en las diversas leyes, reglamentos, normas y demás ordenamientos jurídicos en materia de Gas L.P. 3. Coordinarse con las demás áreas de la dirección general, a fin de dar oportuno cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento de Gas L.P. y demás disposiciones aplicables. 4. Coordinar las actividades orientadas a capacitar al personal de la Dirección, para el desarrollo de sus funciones como servidores públicos y autoridades administrativas. 5. Proponer mecanismos que coadyuven al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de Gas L.P. 6. Participar en la elaboración de programas y proyectos que tengan como objetivo requerir el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 7. Validar el análisis jurídico de la documentación remitida por las distintas áreas de la Dirección General de Gas L.P. y, en su caso, confirmar las infracciones e iniciar el procedimiento administrativo correspondiente conforme a la norma aplicable. 8. Designar al personal autorizado para notificar al permisionario y/o unidad de verificación sobre el inicio del procedimiento administrativo y ordenar la notificación del mismo observando el estricto apego de la ley. 9. Supervisar la práctica de audiencias de análisis de las manifestaciones y alegatos, a fin de garantizar los derechos de permisionarios y/o unidad verificadora. 10. Supervisar que la integración de los inicios de procedimientos se encuentren debidamente fundados y motivados, señalando todas y cada una de las infracciones correspondientes, así como las sanciones, multas y/o medidas de seguridad que en su caso correspondan, fundando y motivando las mismas conforme a derecho. 11. Comisionar al personal notificador para llevar a cabo las notificaciones conforme a lo dispuesto en la LFPA o en su caso supervisar que las notificaciones vía correo certificado sean practicadas conforme a lo dispuesto en la misma ley, a fin de otorgar las garantías del permisionario. 12. Dar seguimiento al puntual cumplimiento de la resolución emitida, dar parte a las autoridades correspondientes para el cobro de las multas y supervisar el seguimiento del cobro de las mismas para su cumplimiento. 13. Supervisar la dictaminación de los casos que ameritan la revocación de permisos en materia de Gas L.P. y, en su caso, determinar el inicio de los procedimientos administrativos de revocación de permisos y autorizaciones por presuntos incumplimientos al marco normativo. 14. Efectuar la substanciación del procedimiento administrativo para la revocación de 		

	permisos y autorizaciones por presuntas violaciones al marco jurídico aplicable en materia de Gas L.P. 15. Resolver los procedimientos administrativos para revocación de permisos y autorizaciones por presuntas violaciones al marco jurídico aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
Otros	Horario de trabajo mixto, con disponibilidad de viajar a veces.		

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	16 de mayo de 2012
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo de 2012 al 29 de mayo de 2012
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	29 de mayo de 2012
	Exámenes de conocimientos	Del 06 de junio de 2012 al 12 de junio de 2012
	Evaluación de habilidades	Del 13 de junio de 2012 al 19 de junio de 2012
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de junio de 2012 al 26 de junio de 2012
	Entrevista	Del 27 de junio de 2012 al 03 de julio de 2012
Determinación y fallo	Del 27 de junio de 2012 al 03 de julio de 2012	
Desarrollo del Concurso	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 candidatas/os, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	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	

	<p>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.</p>
<p>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p>	<p>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 www.trabajaen.gob.mx 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. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México.. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx 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 o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. <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"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 5. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en www.energia.gob.mx 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. 6. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 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 con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 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. 9. Es importante señalar que el nivel de dominio del idioma inglés requerido, se podrá verificar en la etapa de entrevistas. Asimismo, se les podrá requerir a los candidatos que accedan a esta etapa, que presenten para la entrevista un ensayo (que puede ser en idioma inglés) sobre algún texto que se les proporcionará a más tardar al momento de citarlos a la misma. <p>Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de</p>

honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx [sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.](#)

Aspectos a evaluar:

- Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.
- Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.
- Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.
- Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.
- Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.
- Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.
- Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx.

Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:

- Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

Valoración del mérito:

Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx [sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.](#)

Aspectos a evaluar:

- Resultado de 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos 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.

Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:

	<ul style="list-style-type: none">• Resultado de las evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.• Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente 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">• Original o copia certificada para su cotejo (todos los documentos invariablemente deben coincidir con los escaneados en el medio electrónico solicitado); y• Digitalizada:<ul style="list-style-type: none">○ Grabados en disco compacto no regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de la/el candidato y folio del concurso.○ Formato PDF.○ Un archivo por documento.○ Por ambos lados en su caso.○ Escala 100%.• Separada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.
Registro de aspirantes al concurso	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.</p>

Reactivación de folios	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos 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"> • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad¹. • 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. <p>La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx <p>Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. <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>
Temarios y guías	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</p>
Aplicación de evaluaciones	<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</p>

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	<p>los criterios de evaluación.</p>												
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>Será motivo de descarte de las/los candidatas 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 candidatas 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="464 541 1383 676"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 541 623 611">Nivel</th> <th data-bbox="623 541 782 611">Exámenes de conocimientos</th> <th data-bbox="782 541 941 611">Evaluación de Habilidades</th> <th data-bbox="941 541 1101 611">Evaluación de Experiencia</th> <th data-bbox="1101 541 1260 611">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1260 541 1383 611">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 611 623 676">Para cualquier nivel</td> <td data-bbox="623 611 782 676">30</td> <td data-bbox="782 611 941 676">20</td> <td data-bbox="941 611 1101 676">10</td> <td data-bbox="1101 611 1260 676">10</td> <td data-bbox="1260 611 1383 676">30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30								
<p>Entrevista</p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas 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 candidatas 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>Determinación y fallo</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 www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.</p>												
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • 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. 												
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>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.</p>												
<p>Publicación de resultados y disposiciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en 												

generales	<p>www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 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. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de las entrevistas), les sean aplicadas el mismo día. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	<p>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 opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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 y Supervisión, Dirección de Enlace, Estadística y Asuntos Especiales y Dirección de Apoyo Legal

Lic. José Francisco Lujano Torres

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-012-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 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 DESEÉ INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Informática y Comunicaciones
Código del	10-C00-2-CF52621-0000918-E-C-K

puesto			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirector de Área	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar que se cumpla con la normatividad en materia de informática. Coordinar el uso de comunicaciones de datos en las unidades administrativas del FONAES. Analizar las políticas que emita la Dirección de Informática. Planear y Administrar la red de cómputo del FONAES. Administrar el mantenimiento de las comunicaciones que permiten los servicios de Internet del FONAES. Ofrecer un buen servicio y acceso a los sistemas que se encuentran en los servidores. Analizar y ofrecer la conectividad entre las Representaciones y Oficinas Centrales del FONAES. Satisfacer los requerimientos de conectividad en sistemas de información a nivel Nacional. Tener siempre disponible la información de los servidores en tiempo real. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Computación e Informática. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	3 años en Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Tecnologías de Información y Comunicaciones (Avanzado). Arquitectura de Computadoras (Avanzado). 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Subdirección de Soporte Técnico		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000920-E-C-K		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirector de Área	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del	Dirección General de	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San

puesto	Planeación y Evaluación		Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el mantenimiento del equipo de cómputo del FONAES. 2. Planear las necesidades de software institucional. 3. Verificar la aplicación del mantenimiento del equipo de cómputo del FONAES. 4. Facilitar bienes informáticos a préstamo a las Unidades Administrativas del FONAES. 5. Dar seguimiento a los bienes informáticos en calidad de préstamo por la Dirección de Informática. 6. Hacer validas las garantías de equipo informático ante proveedores. 7. Supervisar la actualización del sistema de control interno de equipos de cómputo y de software. 8. Controlar el inventario de equipo de cómputo y software distribuido en las diferentes Unidades Administrativas de FONAES. 9. Revisar periódicamente el equipo de cómputo y software de las diferentes Unidades Administrativas de FONAES. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Computación e Informática (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	3 años en Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones (Avanzado). 2. Herramientas de Cómputo. (Conocimiento) (Avanzado). 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		
Nombre del puesto	Departamento de Administración de Bases de Datos.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000928-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$17, 046.25 (Diecisiete mil Cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los cambios a las bases de datos de acuerdo con los requerimientos de mantenimiento y/o desarrollo. 2. Controlar y documentar todos los cambios a las bases de datos de los sistemas de información de FONAES. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Administrar las bases de datos de los sistemas de información en el FONAES. 4. Elaborar planes de recuperación de las bases de datos en caso de contingencia. 5. Elaborar pruebas periódicas del plan de contingencia. 6. Elaborar y actualizar la documentación técnica de las bases de datos de FONAES. 7. Desarrollar esquemas de seguridad lógica de las bases de datos de FONAES. 8. Monitorear periódicamente las bases de datos de FONAES. 9. Administrar los respaldos de las bases de datos. 	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de Sistemas de Información (Intermedio). 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones (Intermedio).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Departamento de Enlaces Interinstitucionales.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0001079-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$17, 046.25 (Diecisiete mil Cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables.	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematizar la información de los negocios de mujeres y grupos vulnerables a través del diagnóstico de necesidades comerciales con el fin de concentrar el Programa Integral de Enlaces Comerciales. 2. Supervisar y dar seguimiento a las cadenas productivas integradas por empresarias y grupos vulnerables evaluando la ejecución del plan de trabajo de las mismas a fin de consolidar la cadena de valor. 3. Integrar el Programa de enlaces comerciales de nos negocios de mujeres y grupos vulnerables a través del diagnóstico de necesidades comerciales con el fin de sistematizar la información. 4. Analizar y sistematizar la información de la misión y objetivos de las instituciones del sector público y privado de la sociedad civil a través del mapeo institucional con el fin de integrar el programa de enlaces comerciales e interinstitucionales. 5. Ejecutar los acuerdos y compromisos de la Dirección General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, implementando las acciones 		

	<p>específicas que correspondan con la finalidad de cumplir con el plan de trabajo con las instituciones en el que se estableció la estrategia de colaboración.</p> <p>6. Supervisar las aportaciones y acuerdos que la Dirección General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables tenga en cada una de las reuniones de los comités interinstitucionales a través de las notas informativas y minutas a fin de dar seguimiento a los compromisos acordados.</p> <p>7. Coordinar la participación de la dirección General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables en los comités de dictaminación, a través de la calendarización e integración de la información correspondiente, con el fin de que se cumplan los objetivos en tiempo y forma.</p> <p>8. Proponer la calendarización y temas de equidad, a través de la investigación con las instancias que correspondan basándose en el Programa Anual de Comunicación social, con la finalidad de difundir las acciones que realiza la institución a favor de las Mujeres y Grupos vulnerables.</p> <p>9. Desarrollar y presentar para aprobación los contenidos de los boletines electrónicos, reportes e informes, mediante la elaboración de artículos del quehacer de la Dirección General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, entrevistas a proyectos exitosos de su competencia, con la finalidad de coordinar las acciones de difusión.</p> <p>10. Ordenar la información generada por las acciones de la dirección General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables y las instituciones con las que establece acciones y/o convenios de colaboración y cooperación, a través del análisis del status en el trabajo común en materia de equidad e inclusión a fin de integrar los logros a la oferta informativa institucional para que la población objetivo y empresarios de FONAES conozcan oportunamente los beneficios para su desarrollo.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Diseño, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	2 años en Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro (Básico). 2. Comunicación Social (Intermedio).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>	

Nombre del puesto	Técnico Regional A.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0001130-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$7, 852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza

Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Dr. Paliza no. 101-B entre Navarrete y Reforma, col. Centro C.P. 83260, Hermosillo, Sonora.
Clasificación del Puesto	Tipo.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar información al público en general de la forma en la que opera FONAES. 2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de FONAES. 3. Elaborar los Oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. 5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. 6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto. 		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial en Economía, Administración (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en Economía General, Administración Pública, Actividad Económica.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión (Intermedio). 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		
BASES DE PARTICIPACIÓN			
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria 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.		
II. Requisitos de participación.	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. 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.
III. Registro de aspirantes.	La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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.
IV. Desahogo de las Etapas del Proceso.	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
V. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental , en Av. Parque Lira No 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VI. 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 y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Examen de Conocimientos: Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo , es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido

al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, **ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.**

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o 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 adquiridas por esta Coordinación General en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. 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 www.fonaes.gob.mx.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011.

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
2. Resultados de las acciones de capacitación;
3. Resultados de procesos de certificación;
4. Logros;
5. Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios.

Revisión Documental:

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga <http://www.fonaes.gob.mx/formato-para-curriculum.html> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- 2.- Curp y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que

	<p>concurra (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional 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). Cabe mencionar que esta Coordinación solo recibirá el documento que compruebe que se cumple con la escolaridad solicitada por el perfil del puesto (los grados de diplomados, maestrías, postgrados, doctorados, etc., solo serán considerados para la valoración del mérito).</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>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.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 147 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>11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Entrevista.</p> <p>El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</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.</p> <p>Aplicación de la Entrevista:</p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <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 través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p>Determinación:</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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 75 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 esta Coordinación, 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 el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, 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>														
VII. Calendario del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 749 915 779">Actividad</th> <th data-bbox="920 749 1390 779">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 785 915 814">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="920 785 1390 814">16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 821 915 884">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="920 821 1390 884">Del 16 al 30 de mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 890 915 953">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="920 890 1390 953">Del 16 al 30 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 959 915 989">Análisis de petición de reactivaciones*</td> <td data-bbox="920 959 1390 989">Del 31 de mayo al 04 de junio del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 995 915 1142">Evaluaciones de habilidades*</td> <td data-bbox="920 995 1390 1142">11 y 12 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1148 915 1325">Exámenes de conocimientos*</td> <td data-bbox="920 1148 1390 1325">Del 13 al 15 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 31 de mayo al 04 de junio del 2012	Evaluaciones de habilidades*	11 y 12 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).	Exámenes de conocimientos*	Del 13 al 15 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
Actividad	Fecha o plazo														
Publicación de la Convocatoria	16 de mayo de 2012														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012.														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012														
Análisis de petición de reactivaciones*	Del 31 de mayo al 04 de junio del 2012														
Evaluaciones de habilidades*	11 y 12 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).														
Exámenes de conocimientos*	Del 13 al 15 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).														
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1331 915 1507">Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*</td> <td data-bbox="920 1331 1390 1507">Del 11 al 15 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1514 915 1543">Entrevistas*</td> <td data-bbox="920 1514 1390 1543">Del 18 al 22 de junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1549 915 1579">Determinación del candidato ganador*</td> <td data-bbox="920 1549 1390 1579">Del 18 al 22 de junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="456 1585 1390 1640">*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.</td> </tr> </tbody> </table>	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 11 al 15 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).	Entrevistas*	Del 18 al 22 de junio de 2012.	Determinación del candidato ganador*	Del 18 al 22 de junio de 2012.	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.							
Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 11 al 15 de junio de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).														
Entrevistas*	Del 18 al 22 de junio de 2012.														
Determinación del candidato ganador*	Del 18 al 22 de junio de 2012.														
*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.															
VIII. Presentación de evaluaciones	<p>La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>														
IX. Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos 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): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Informática y Comunicaciones: 60. • Subdirección de Soporte Técnico: 60. • Departamento de Administración de Bases de Datos: 60. • Departamento de Enlaces Interinstitucionales: 60. • Técnico Regional A en Sonora: 60. <p>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Informática y Comunicaciones: 70 • Subdirección de Soporte Técnico: 70. • Departamento de Administración de Bases de Datos: 70. • Departamento de Enlaces Interinstitucionales: 70. • Técnico Regional A en Sonora: 70. <p>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>																														
<p>X. Sistema de puntuación</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas 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="483 785 1372 1192"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE Puntuación GENERAL</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Sub etapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td style="text-align: center;">Exámenes de conocimientos</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluaciones de habilidades</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td style="text-align: center;">Evaluación de experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración del mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">IV.- Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">Caso práctico</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Preguntas abiertas</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td> <td style="text-align: center;">II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p>	TABLA DEL SISTEMA DE Puntuación GENERAL				Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE Puntuación GENERAL																															
Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
<p>XI. Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página institucional www.fonaes.gob.mx apartado Servicio Profesional de Carrera.</p>																														
<p>XII. Determinación y reserva</p>	<p>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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																														
<p>XIII. Declaración de concurso</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p>																														

desierto	<p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
XIV. Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
XV. Disposiciones generales	<p>1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850 en México Distrito Federal.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

	<p>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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 entrevista 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.</p> <p>9. 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>
XVI. Resolución de dudas	<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 seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 16 de mayo del 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VII

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:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE VISITADORES
Código de Puesto	08-I00-1-CFNA001-0000044-A-C-T

Nivel Administrativo	Subdirector de Área		Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado		Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes, para su seguimiento. 2. Analizar la información generada por las subdelegaciones, en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, a fin de conseguir las metas establecidas, elaborando los reportes correspondientes para la validación y/o aprobación por el superior jerárquico. 3. Coordinar administrativamente la operación de los programas sustantivos vigentes, así como en la gestión de apoyo para que los recursos sean entregados en tiempo y forma a las subdelegaciones, ante las autoridades superiores de la Comisión. 4. Participar con las áreas de la Comisión en la Determinación de políticas para la asignación de recursos financieros para la ejecución de los programas. 5. Elaborar los informes relacionados con el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a las subdelegaciones, con la finalidad de darle seguimiento a los programas establecidos. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Área de estudio: Ingeniería y Tecnología • Ingeniería	
		Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración • Contaduría • Finanzas • Derecho • Computación e Informática	
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas		
		Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía General • Organización y Dirección de Empresas		
		Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública		
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricas		
Capacidades Técnicas	• Ordenamiento Pesquero y Acuícola • Nociones Generales de la Administración Pública Federal			
Idiomas extranjeros:	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. 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.
 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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.
 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Escrito bajo protesta de decir verdad 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.
 10. 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, 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, 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	16/05/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2012 al 31/05/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31/05/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 16/05/2012 al 31/05/2012
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 06 de junio de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 08 de junio de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 08 de junio de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 12 de junio de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 15 de junio 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.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La 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.

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

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. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: 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:

- 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
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
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, 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, 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 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.

16a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico 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 16 de mayo 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 la Función Pública

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 0106

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-CFOA002-0000290-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Practicar de las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado bien de oficio,		

	<p>por irregularidades derivadas de Informes de Auditoría o previa queja o denuncia debidamente fundada a fin de resolverlos.</p> <p>Función 1.1. Proyectar acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas a fin de determinar la existencia o no de alguna responsabilidad para la revisión y en su caso autorización de su jefe inmediato.</p> <p>Función 1.2. Elaborar las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado, dependencias, entidades o Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo de acuerdo a las indicaciones de su jefe inmediato.</p> <p>Función 1.3. Proyectar acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades a fin de sustanciar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo para la autorización de su jefe inmediato.</p> <p>Función 1.4. Proponer los oficios de citación de los servidores públicos presuntos responsables a la audiencia de ley a su jefe inmediato, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga.</p> <p>Función 1.5. Proyectar acuerdos formulado mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y derivadas de procedimientos administrativos para resolverlos.</p> <p>Objetivo 2. Determinar la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, con el propósito de sancionar o no las conductas incurridas por éstos.</p> <p>Función 2.1. Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para validación del Director de Responsabilidades e Inconformidades.</p> <p>Función 2.2. Elaborar los proyectos de resolución de inconformidades, formulados y proponerlos para la validación del Director de Responsabilidades e Inconformidades.</p> <p>Función 2.3. Elaborar los proyectos de resolución sobre los recursos de revisión que hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidad con el fin de sustanciar los procesos así como, llevar a cabo el registro de los asuntos de su competencia en contra de las resoluciones de inconformidad para formular la resolución de los procedimientos e inconformidades presentadas cumpliendo con los principios de legalidad y transparencia.</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna.</p> <p>Función 3.1. Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de documentación que sean necesarias por el mismo procedimiento o solicitadas por el Director General Adjunto o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B que obren en sus archivos.</p> <p>Función 3.2. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y el Director de Responsabilidades e Inconformidades A o B, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad.</p> <p>Función 3.3. Proponer previo estudio, opinión normativa de los contratos o convenios que celebre la Secretaría o su órgano desconcentrado a fin de que éstos cumplan con la normatividad aplicable y en su caso, se corrijan.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p> <p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el</p>

		cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
Exámenes de Conocimientos:	Investigación sobre presuntas responsabilidades y faltas administrativas de los servidores públicos (Intermedio). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).		
Puesto	SUBDIRECTOR (A) RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-CFNA003-0000271-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Realizar la práctica de las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado bien de oficio, por irregularidades derivadas de Informes de Auditoría o previa queja o denuncia debidamente fundada a fin de resolverlos.</p> <p>Función 1.1. Elaborar el Acuerdo de radicación de las quejas y denuncias turnadas a fin de determinar la existencia o no de alguna responsabilidad.</p> <p>Función 1.2. Elaborar las solicitudes de requerimientos de información a las unidades de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado, dependencias, entidades o Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo.</p> <p>Función 1.3. Elaborar el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades a fin de sustanciar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo.</p> <p>Función 1.4. Supervisar y en su caso, elaborar y proponer los oficios de citación de los servidores públicos presuntos responsables a la audiencia de ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga.</p> <p>Función 1.5. Elaborar el acuerdo formulado mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y derivadas de procedimientos administrativos para resolverlos.</p> <p>Objetivo 2 Determinar la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, con el propósito de sancionar o no las conductas incurridas por éstos.</p> <p>Función 2.1 Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para firma del Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades.</p> <p>Función 2.2. Elaborar los proyectos de resolución de inconformidades, formulados y proponerlos para firma al Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades o a los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B, según corresponda.</p> <p>Función 2.3. Elaborar los proyectos de resolución sobre los recursos de revisión que</p>		

	<p>hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidad con el fin de sustanciar los procesos así como, llevar a cabo el registro de los asuntos de su competencia en contra de las resoluciones de inconformidad para formular la resolución de los procedimientos e inconformidades presentadas cumpliendo con los principios de legalidad y transparencia</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna.</p> <p>Función 3.1. Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de documentación que sean necesarias por el mismo procedimiento o solicitadas por el Director General Adjunto o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B que obren en sus archivos.</p> <p>Función 3.2. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades y el Director de Responsabilidades e Inconformidades A o B, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad.</p> <p>Función 3.3. Proponer previo estudio, opinión normativa de los contratos o convenios que celebre la Secretaría o su órgano desconcentrado a fin de que éstos cumplan con la normatividad aplicable y en su caso, se corrijan.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Investigación sobre presuntas responsabilidades y faltas administrativas de los servidores públicos (Intermedio). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AUDITORIA C 27-112-1-CFNA002-0000260-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		

Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Realizar el programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de llevarlos a cabo con apego a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 1.1 Elaborar el programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, con base en la normatividad aplicable, a fin de presentarlo al Director de Auditoría, para su validación.</p> <p>Objetivo 2 Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2.1 Elaborar la orden de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Órgano Desconcentrado y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, para presentarla al Director de Auditoría, para su validación.</p> <p>Función 2.2 Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el adecuado cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2.3. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis.</p> <p>Función 2.4. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes.</p> <p>Función 2.5. Supervisar e Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas, para dejar evidencia del trabajo desarrollado.</p> <p>Función 2.6. Presentar el resultado de las auditorías y revisiones de control al Director de Auditoría para su validación.</p> <p>Función 2.7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y de los Titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado, cumplan con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas.</p> <p>Función 5.1. Elaborar la orden para el seguimiento de las observaciones y de las acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría para presentarla al Director de Auditoría, para su validación.</p> <p>Función 5.2. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin</p>		

	<p>de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas.</p> <p>Función 5.3. Supervisar y presentar el resultado del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora al Director de Auditoría, para su validación.</p> <p>Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad.</p> <p>Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna.</p> <p>Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Auditoría Pública (Intermedio). Auditoría Interna (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	<p>Para ésta 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).</p>	
Puesto	DIRECTOR (A) DE AUDITORIA A 27-112-1-CFMB001-0000268-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Vigilar que el programa de auditorías y revisiones de control se elabore en apego a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 1.1 Supervisar la elaboración del programa de auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de que se incluyan aquellas revisiones que permitan</p>		

	<p>evaluar su desempeño.</p> <p>Función 1.2 Validar el programa de auditorías y revisiones de control, para la aprobación del Director General Adjunto de Auditoría.</p> <p>Objetivo 2 Verificar que en las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, se evalúe el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2.1 Supervisar y validar la elaboración de las órdenes de auditoría y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Órgano Desconcentrado y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de presentarlas al Director General Adjunto de Auditoría, para su aprobación.</p> <p>Función 2.2 Supervisar la ejecución de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, para que se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, verificando el adecuado cumplimiento de los programas sustantivos y de la normatividad aplicable a las áreas auditadas.</p> <p>Función 2.3. Validar el resultado de las auditorías y revisiones de control, a fin de presentarlo ante el Director General Adjunto, para su aprobación.</p> <p>Función 2.4. Supervisar y validar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de presentarlos ante el Director General Adjunto de Auditoría, para su aprobación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Objetivo 3 Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y de los Titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.1. Supervisar al servidor público designado para participar en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 3.2. Intervenir en los actos de entrega recepción a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado, cumplan con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 4.2. Supervisar al servidor público designado para participar en los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Objetivo 5. Verificar que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizados por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas.</p> <p>Función 5.1. Supervisar y validar la elaboración de la orden para el inicio del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Órgano Desconcentrado y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría.</p> <p>Función 5.2. Supervisar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de constatar que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Función 5.3. Validar y presentar el resultado del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora al Director General Adjunto de Auditoría, para su aprobación.</p> <p>Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Auditoría a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije o establezca el Titular de la Unidad y determine el Director General Adjunto de Auditoría.</p> <p>Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomiende el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Auditoría, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije o establezca el Titular de la Unidad y determine el Director General Adjunto de Auditoría.</p> <p>Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p>Carrera Genérica: Contaduría.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 9 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Auditoría.</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Auditoría Pública (Intermedio).</p> <p>Auditoría Interna (Intermedio).</p> <p>Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	<p>Para ésta 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).</p>	
Puesto	<p>DIRECTOR (A) DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 27-408-1-CFMB001-0001028-E-C-A</p>		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MC1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Integrar y revisar las propuestas de políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos, para la profesionalización de la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias.</p> <p>Función 1.1 Proponer los criterios técnico-metodológicos para diseñar y emitir las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de</p>		

	<p>planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos; así como, integrar el programa de diseño y emisión de las mismas, para asegurar la congruencia y el desarrollo administrativo administrativo en dichas materias</p> <p>Función 1.2. Analizar las propuestas de políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos para asegurar la congruencia y el desarrollo administrativo administrativo en dichas materias.</p> <p>Función 1.3. Integrar y opinar la propuesta de políticas y normatividad para la Administración Pública Federal en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos a fin de que se estructure conforme a los criterios establecidos</p> <p>Función 1.4. Compilar y asegurar la distribución interna de las disposiciones jurídicas, manuales, guías y criterios relacionados con la materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos de la Administración Pública Federal para su análisis y consulta., así como proponer los mecanismos correspondientes.</p> <p>Función 1.5. Proponer los mecanismos de coordinación para la atención y seguimiento de los requerimientos e intervenciones de Auditoría Superior de la Federación y dar seguimiento a su ejecución.</p> <p>Objetivo 2 Proponer los mecanismos de coordinación con las instancias de la Secretaría a fin de que se revise y supervise el cumplimiento de las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos, para la profesionalización de la función pública y el desarrollo administrativo administrativo en dichas materias.</p> <p>Función 2.1 Elaborar la propuestas de los mecanismos de coordinación con las instancias de la Secretaría a fin de que se revise y supervise el cumplimiento de las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos.</p> <p>Función 2.2 Coadyuvar en la operación de los mecanismos de revisión y supervisión el cumplimiento de las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos.</p> <p>Función 2.3. Analizar y evaluar los mecanismos de coordinación con las instancias de la Secretaría para la revisión y supervisión del cumplimiento de las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos.</p> <p>Objetivo 3 Integrar las propuestas para emitir opinión sobre los proyectos de normas de compatibilidad y control en materia de programación, presupuestación y gasto de servicios personales que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, elaborar los criterios técnico - metodológicos para la validación de las autorizaciones que correspondan en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos, para la profesionalización de la función pública y el desarrollo administrativo administrativo en dichas materias.</p> <p>Función 3.1. Integrar las propuestas para emitir opinión sobre los proyectos de normas de compatibilidad y control en materia de programación, presupuestación y gasto de servicios personales que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Función 3.2. Proponer los mecanismos y criterios técnico-metodológicos, en coordinación con las áreas competentes, para la validación de las autorizaciones que corresponda otorgar a la Unidad en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos</p> <p>Función 3.3. Emitir opinión, en su caso, de las propuestas de autorizaciones que corresponda otorgar a la Unidad en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización de los recursos humanos</p> <p>Objetivo 4 Integrar la interpretación para efecto administrativos de Ley del Servicio</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Profesional Carrera en la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reglamentos, en las materias competencia de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, para la profesionalización de la función pública y el desarrollo administrativo administrativo en dichas materias.</p> <p>Función 4.1 Elaborar los criterios técnico - metodológicos para la elaboración de las propuestas de interpretación para efecto administrativos de Ley del Servicio Profesional Carrera en la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reglamentos, en las materias competencia de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal</p> <p>Función 4.2. Integrar las propuestas de interpretación para efecto administrativos de Ley del Servicio Profesional Carrera en la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reglamentos, en las materias competencia de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal</p> <p>Función 4.3. Analizar y evaluar las interpretación para efecto administrativos de Ley del Servicio Profesional Carrera en la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reglamentos, en las materias competencia de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal</p> <p>Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 5.1 Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Educación, Economía. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría, Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica Ingeniería, Computación e Informática, Administración. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.</p>
	Evaluación de Habilidades:	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</p>
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio). Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>
	Otros:	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>

	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE REGISTRO PATRIMONIAL Y DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS 27-311-1-CFLC001-0000257-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	LC1 Director (a) de General Adjunto (a)
Remuneración bruta mensual	\$113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Supervisar y verificar la información que integra el Registro de Servidores Públicos Sancionados, su actualización y la emisión de constancias de inhabilitación o de no inhabilitación, de antecedentes de sanción o no sanción, con el propósito de que se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y acuerdo por el que se expiden las normas para la operación del RSPS y la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, así como de la existencia de sanciones.</p> <p>Función 1.1 Supervisar la integración y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados con la información de sanciones impuestas por los OIC's en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los inhabilitados en los gobiernos de las entidades federativas y municipios, los organismos constitucionales autónomos y los poderes legislativo y judicial federal o local, para mantener actualizada la información que obra en el Registro de Servidores Públicos Sancionados de las sanciones administrativas Impuestas a los servidores públicos con motivo del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos así como de los medios de impugnación interpuestos.</p> <p>Función 1.2 Verificar y supervisar se recabe, integre y analice la información que proporcionan los OIC's, Juzgados Penales y Contralorías de los Estados, a fin de mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados.</p> <p>Función 1.3 Emitir las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación, de antecedentes de sanción o no sanción, así como los informes respectivos a las autoridades que lo requieran, a fin de que se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>Objetivo 2 Ordenar las acciones necesarias para la detección y vista a los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, respecto de quienes estando inhabilitados por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público estén laborando en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República a fin de que las personas que estando inhabilitadas no desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público Artículo.</p> <p>Función 2.1 Ordenar y supervisar las acciones que se realicen en la detección de los servidores públicos que estando inhabilitados se encuentren en activo, a fin de, evitar que continúen desempeñando algún empleo, cargo o comisión en el servicio público las personas que se encuentren impedidas para ello.</p> <p>Función 2.2 Firmar el oficio que contenga la cédula de detección de Servidores Públicos Inhabilitados detectados en activo por el que se informe al Titular del OIC en la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o en la Procuraduría General de la República la situación de los servidores públicos inhabilitados en activo,</p>		

para que se realicen las acciones necesarias a fin de evitar que los servidores públicos a quienes se les haya impuesto la sanción de inhabilitación continúen desempeñando un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Función 2.3. Coordinar la recepción y turno de los oficios que remitan los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, en respuesta de las vistas enviadas a través de las cuales informan la situación de los servidores públicos inhabilitados en activo, a fin de que se concluya el seguimiento y se proceda al archivo.

Objetivo 3 Coordinar, vigilar, supervisar y controlar la recepción, registro, resguardo, actualización y depuración de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos así como diseñar el contenido de los medios electrónicos a través de los cuales los servidores públicos obligados, presentan declaración de situación patrimonial y de los formatos bajo los cuales deberán hacerlo, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Verificación y Evolución Patrimonial y de la información relativa al Registro de Servidores Públicos Sancionados y supervisar la integración del Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar declaración de situación patrimonial y ordenar el análisis de los empleos, cargos o comisiones, cuyos titulares deben estar sujetos a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, con el propósito de mantener un Registro de Servidores Públicos transparentes, veraz y confiable.

Función 3.1. Coordinar y supervisar las acciones necesarias, para mantener actualizados los Registros de Servidores Públicos y supervisar la integración del Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar declaración de situación patrimonial y ordenar el análisis de los empleos, cargos o comisiones, cuyos titulares deben estar sujetos a la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, a fin de que la información que obra en el Registro y en el Padrón de Servidores Públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial sea confiable y veraz.

Función 3.2. Coordinar y supervisar la custodia, resguardo y la depuración de la información que integra los Registros de Servidores Públicos, así como su buen funcionamiento, a fin de que la información que obra en el Registro sea veraz y confiable.

Función 3.3. Coordinar la asesoría que se brinden a los servidores públicos en materia de declaración y registro situación patrimonial, con el propósito de que éstas se presenten con oportunidad y veracidad, en los términos establecidos por la ley.

Función 3.4. Proponer al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las normas, manuales e instructivos en materia de declaraciones de situación patrimonial, así como el diseño de los formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán presentar declaración sobre su situación patrimonial, esto último en coordinación con la Dirección General de Información e Integración

Objetivo 4. Verificar el cumplimiento y, en su caso, promover la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos, así como con los Poderes judiciales y legislativos, federales y locales, en materia de inhabilitación y llevar a cabo acciones, para promover el intercambio de la información correspondiente a fin de que la información que obra en el Registro de Servidores Públicos Sancionados se mantenga actualizada y se evite que se autorice la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Función 4.1. Verificar el cumplimiento y, en su caso, promover la celebración o actualización de convenios en materia de inhabilitación, a fin de promover el intercambio de la información relativa a las sanciones de inhabilitación impuestas a los servidores públicos.

Función 4.2. Ordenar que se realicen las acciones necesarias, para promover el intercambio de información en materia de inhabilitación con el propósito de mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados.

Función 4.3. Revisar los proyectos de los convenios celebrados con otros órdenes de gobierno y someterlos a la consideración del Director General de Responsabilidades y

	<p>Situación Patrimonial, a fin de evitar la contratación, nombramiento o designación para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público de quien se encuentre inhabilitado para ello.</p> <p>Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía, Derecho, Contaduría. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 12 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Intermedio). Calidad en el Servicio a Clientes (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	<p>Para ésta 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).</p>	
Puesto	<p>SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS B 27-112-1-CFNA002-0000326-E-C-U</p>		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Realizar las acciones de coordinación y supervisión necesarias para el turno, registro, atención y seguimiento de las quejas, denuncias, peticiones y sugerencias ciudadanas que le sean asignadas.</p> <p>Función 1.1. Analizar las quejas, denuncias, peticiones y sugerencias ciudadanas a efecto de orientar su adecuada atención.</p> <p>Función 1.2. Asignar los expedientes respectivos para su atención y realizar los registros correspondientes para su control y seguimiento y mantenerlos actualizados.</p> <p>Función 1.3. Acordar con el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendientes a la integración del expediente respectivo.</p> <p>Función 1.4. Informar al Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones del trámite, atención y conclusión de los asuntos a su cargo, para su control y seguimiento y en su caso, realizar la práctica de las actuaciones correspondientes.</p> <p>Objetivo 2. Asegurar que las actuaciones, acuerdos y diligencias que se realicen durante la etapa de investigación y conclusión de los asuntos se apeguen a las</p>		

	<p>disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Función 2.1. Aprobar y elaborar las actuaciones y diligencias que se requieran durante el desahogo de la investigación, con el fin de integrar el expediente respectivo.</p> <p>Función 2.2. Supervisar la correcta integración de los expedientes que tenga asignados a su cargo, conforme a la normatividad aplicable, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva y cumplir con los principios de legalidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>Función 2.3. Aprobar y elaborar los proyectos de acuerdos de archivo de las quejas o denuncias que no cuenten con elementos probatorios para acreditar conductas irregulares de servidores públicos o de los acuerdos de turno para inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades a fin de someterlos a la autorización del Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones.</p> <p>Función 2.4. Verificar que el proyecto de acuerdo para turno a responsabilidades se encuentre soportado con los elementos probatorios que acrediten la presunta responsabilidad del o los servidores públicos involucrados a fin de resolver las quejas, denuncias y demás peticiones y sugerencias ciudadanas bajo el principio de legalidad.</p> <p>Función 2.5. Controlar y dar seguimiento a los asuntos a su cargo hasta su total conclusión con el fin de cumplir con el principio de oportunidad.</p> <p>Función 2.6. Someter a consideración del superior jerárquico las actuaciones y determinaciones relacionadas con la atención de los asuntos a su cargo, a efecto de resolverlos con apego a las disposiciones legales.</p> <p>Objetivo 3. Substanciar las inconformidades presentadas por actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública; así como en contra de los actos u omisiones del Comité de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, con el propósito de preservar la observancia de los principios que regulan la operación del sistema.</p> <p>Función 3.1. Supervisar y aprobar las actuaciones que se realicen durante el trámite y resolución de las inconformidades que le sean turnadas para su atención, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolverlas de manera objetiva.</p> <p>Función 3.2. Aprobar las recomendaciones y acciones necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Investigación sobre presuntas responsabilidades y faltas administrativas de los Servidores Públicos (Intermedio). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).

	Otros: Número de candidatos a entrevistar	Disponibilidad para viajar. Requerido. Para ésta 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).	
Puesto	DIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES A 27-112-1-CFMB003-0000300-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis, mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Investigar los actos de los servidores públicos de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado por el presunto incumplimiento a sus obligaciones conforme al ordenamiento legal aplicable derivadas de los informes de auditoría o previa queja o denuncia o bien de oficio a fin de determinar la existencia o no de responsabilidades.</p> <p>Función 1.1. Revisar y suscribir las solicitudes de requerimientos de información a las Unidades de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado, los Órganos Internos de Control en las dependencias, entidades o la Procuraduría General de la República, relacionados con los hechos objetos de la investigación, para allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo.</p> <p>Función 1.2. Coordinar y suscribir las diligencias administrativas dentro de las investigaciones que se realicen, incluso dictar los acuerdos de trámite que procedan, con el propósito de allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo.</p> <p>Función 1.3. Revisar y proponer el acuerdo formulado mediante el cual se da por concluida la investigación, por falta de elementos o incompetencia o la procedencia de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades.</p> <p>Objetivo 2. Instruir en auxilio del Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, el procedimiento administrativo de responsabilidades respecto de los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a efecto de determinar la existencia o no de responsabilidad.</p> <p>Función 2.1. Revisar y proponer el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades de los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado de las quejas y denuncias turnadas, con el propósito de sancionar o no las conductas incurridas por estos.</p> <p>Función 2.2. Coordinar y suscribir las actuaciones y diligencias administrativas dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades, incluso dictar los acuerdos que se refieran a determinaciones de trámite dentro del procedimiento de investigación y el procedimiento administrativo de responsabilidades, con el fin de allegarse de los elementos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo.</p> <p>Función 2.3. Revisar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias elaboradas y proponerlos, para firma al Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades según corresponda.</p> <p>Función 2.4. Elaborar o revisar los proyectos de acuerdo que se requieran en la instrucción de los recursos de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría o de su órgano desconcentrado, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra así como en el seguimiento del cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.</p> <p>Objetivo 3. Coordinar con el personal a su cargo en auxilio al Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, el trámite y desahogo de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, a fin de revisar y proponer su determinación por el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades.</p> <p>Función 3.1. Coordinar con el personal de apoyo bajo su cargo, la substanciación de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contrataciones con el fin de allegarse de los elementos suficientes para resolver.]</p>		

	<p>Función 3.2. Coordinar y suscribir las actas y diligencias administrativas relativas al desahogo de las audiencias dentro del procedimiento correspondiente, con excepción de aquellas que sean competencia del Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades con el objeto de cumplir con el principio de legalidad.</p> <p>Función 3.3. Revisar los proyectos de resolución de inconformidades formulados y proponerlos para firma al Contralor Interno o el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades según corresponda, para su resolución</p> <p>Función 3.4. Elaborar o revisar el proyecto de resolución que deba recaer a los recursos de revisión, que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas por el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, en las inconformidades que se promuevan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna.</p> <p>Función 4.1. Proponer, previo estudio, opinión normativa de los contratos o convenios que celebre la Secretaría o su Órgano Desconcentrado, a fin de que éstos cumplan con la normatividad aplicable y en su caso, se corrijan.</p> <p>Función 4.2. Realizar las demás funciones que le encomiende el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije o establezca el Titular de la Unidad y determine el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades</p> <p>Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Investigación sobre presuntas responsabilidades y faltas administrativas de los Servidores Públicos (Avanzado). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Avanzado). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	DIRECTOR (A) DE INGRESO 27-408-1-CFMC003-0000944-E-C-M		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MC1 Director (a) de Área

Remuneración bruta mensual	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Desarrollar las estrategias, programas o metodologías de los procesos de reclutamiento y selección para la incorporación de los servidores públicos idóneos para los puestos en las instituciones de la APF, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 1.1. Desarrollar los procesos de reclutamiento y selección para que se operen en las instituciones de la APF, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 1.2. Supervisar la elaboración de las técnicas para que las instituciones de la APF operen de los procesos de reclutamiento y selección, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 1.3. Establecer criterios de control en materia de operación de los procesos de reclutamiento y selección a fin de que sean considerados en el subsistema de control y evaluación, para medir y evaluar el comportamiento del subsistema de ingreso en las instituciones de la APF a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Objetivo 2. Diseñar y difundir metodologías para apoyar los procesos de reclutamiento y selección en las instituciones de la APF, y lo relativo al sistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 2.1. Investigar y desarrollar las metodologías de operación para que cumplan con las necesidades del proceso de reclutamiento y selección, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 2.2. Diseñar e implementar los criterios de evaluación de las metodologías de reclutamiento y selección para su diseño, adecuación, sistematización e implementación, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 2.3. Determinar los criterios de evaluación de las metodologías de reclutamiento y selección en las instituciones de la APF, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Objetivo 3. Desarrollar y operar los programas de asesoría y capacitación para generar conocimiento homogéneo en el funcionamiento de los procesos de reclutamiento y selección en las instituciones de la APF, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 3.1. Desarrollar y operar los programas de asesoría y capacitación para generar conocimiento homogéneo en el funcionamiento de los procesos de reclutamiento y selección en las instituciones de la APF, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 3.2. Identificar las necesidades de intercambio de conocimientos y experiencias en materia de reclutamiento y selección para la operación de las instituciones de la APF, y lo relativo al subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 3.3. Establecer las líneas de acción para la difusión de las estrategias y prácticas del subsistema de ingreso, del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Psicología, Sociología, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Derecho. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología, Educación. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la</p>	

	Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
Requisitos de Experiencia:	Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Industrial, Psicología General. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
Exámenes de Conocimientos:	Administración de Proyectos (Avanzado). Recursos Humanos - Selección e Ingreso (Avanzado). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).		
Puesto	DIRECTOR (A) DE INTELIGENCIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS 27-308-1-CFMB001-0000043-E-C-A		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis, mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Implementar mejoras a los procedimientos de contratación, para hacer más eficientes los mismos, a través del análisis de la información generada por los sistemas.</p> <p>Función 1.1. Proporcionar información suficiente, oportuna y con el detalle necesario para la toma de decisiones estratégicas en las contrataciones públicas.</p> <p>Función 1.2. Identificar las mejoras a los procesos de contrataciones gubernamentales a partir del análisis de la información generada por los sistemas.</p> <p>Función 1.3. Identificar los indicadores del comportamiento de las contrataciones que permitan medir el desempeño de los actores en las contrataciones gubernamentales.</p> <p>Función 1.4. Definir los mecanismos que permitan integrar una base de datos referencial de precios a los que el Estado adquiere bienes y servicios y difundir la información que ésta contenga entre las dependencias, las entidades, la Procuraduría y la sociedad en general.</p> <p>Función 1.5. Promover y participar en la ejecución de los procedimientos de contratación mediante ofertas subsecuentes de descuento del sistema electrónico de información de las contrataciones públicas.</p> <p>Función 1.6. Definir indicadores que permitan definir la viabilidad de celebrar contratos marco.</p> <p>Objetivo 2. Establecer los medios que permitan la explotación y el análisis de información para convertirla en conocimiento y con ello apoyar a la toma de decisiones, con el fin de minimizar el riesgo que ello conlleva utilizando Inteligencia de Mercado (Business Intelligence)</p> <p>Función 2.1. Coordinar las actividades que permitan realizar la minería de datos (Data Mining), implementar aplicaciones analíticas y sistemas de reporte haciendo uso de herramientas informáticas especializadas en el tema.</p> <p>Función 2.2. Analizar la información que generan otros sistemas de la Administración Pública Federal con objeto de realizar la vinculación con el sistema electrónico de información de las contrataciones públicas, a fin de ofrecer información consolidada para la toma de decisiones.</p> <p>Función 2.3. Supervisar que las herramientas tecnológicas utilizadas en el proceso de Inteligencia de Mercado muestren información confiable y sean actualizadas</p>		

	<p>periódicamente.</p> <p>Función 2.4. Analizar la información reportada en los programas anuales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las Entidades Federales y en los municipios, a fin de darle seguimiento en el sistema electrónico de información de las contrataciones públicas.</p> <p>Función 2.5. Analizar la información reportada en el sistema de compras gubernamentales, a fin de detectar a las unidades compradoras que requieren capacitación y certificación técnica del personal adscrito a las áreas encargadas de las contrataciones públicas.</p> <p>Objetivo 3. Analizar la viabilidad de adoptar las mejores prácticas en materia de inteligencia de mercado al sistema integral de información.</p> <p>Función 3.1. Diseñar y establecer un programa de mejora continua del sistema integral de información de las contrataciones públicas para responder a la vanguardia tecnológica y atender las necesidades de los usuarios.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración, Economía. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas – Actuarial. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Administración, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>
	<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías De Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<p>Administración de Proyectos (Intermedio). Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
	<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para ésta 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).</p>
<p>Puesto</p>	<p align="center">DIRECTOR(A) DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO EN AUDITORIA A OBRA PÚBLICA 27-208-1-CFMB002-0000206-E-C-M</p>	

Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis, mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Desarrollar los planes de capacitación que se emplearán para promover la actualización de capacidades técnicas en materia auditoría de obra pública, dirigida a personal interno y especialistas externos interesados.</p> <p>Función 1.1. Proponer el Programa de Capacitación y Desarrollo, así como el presupuesto requerido para su realización, además de promover la certificación de la capacidad técnica en los auditores internos y externos, para garantizar la calidad de las auditorías a la obra pública.</p> <p>Función 1.2. Inspeccionar en instituciones públicas y privadas los niveles de capacitación en temas relacionados con la planeación, ejecución, supervisión y control de las obras, con el propósito de determinar los idóneos para una mejor fiscalización de la obra pública. Supervisar los contenidos de los planes de capacitación y su metodología de evaluación, elaborados con el apoyo de especialistas docentes.</p> <p>Función 1.3. Programar y coordinar los eventos en los que se reúna a personal dedicado a la obra pública, con el propósito de difundir información y discutir temas relevantes que normen la actividad de la obra pública en el país.</p> <p>Objetivo 2. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 2.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Educación, Psicología, Administración. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Educación, Psicología. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Ingeniería, Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Área de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Comunicación Efectiva (Avanzado). Administración de Proyectos (Avanzado). Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo (Avanzado). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
Número de candidatos	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de		

	a entrevistar	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).	
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INTEGRACIÓN DE INFORMACION 27-210-1-CFNB002-0000587-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Analizar y clasificar información de los actos de fiscalización que realice la Unidad de Auditoría Gubernamental, con objeto de elaborar estadísticas, reportes e informes.</p> <p>Función 1.1. Definir los criterios y características que debe reunir la información susceptible de reportarse, con la finalidad de que sea ubicada y recabada sólo aquella que cumpla con los mismos.</p> <p>Función 1.2. Analizar expedientes y resultados de los actos de fiscalización, con objeto de obtener la información necesaria para la elaboración de informes.</p> <p>Función 1.3. Consolidar y validar la información de las diferentes áreas y actividades de la Unidad de Auditoría Gubernamental, con el objetivo de proporcionar cifras confiables para la toma de decisiones.</p> <p>Función 1.4. Gestionar la incorporación de la información de la Unidad de Auditoría Gubernamental en el portal de obligaciones de transparencia de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones en esa materia.</p> <p>Objetivo 2. Analizar y validar información de los indicadores que estén a cargo directamente o en los que participe la Unidad de Auditoría Gubernamental, a fin de incorporarla a los sistemas establecidos para su seguimiento.</p> <p>Función 2.1. Validar información reportada por los órganos internos de control a los indicadores a cargo de la Unidad de Auditoría Gubernamental, con objeto de validar los resultados y generar los reportes correspondientes.</p> <p>Función 2.2. Atender a los órganos internos de control que presenten consultas a la Unidad de Auditoría Gubernamental respecto a los indicadores a cargo de ésta, con la finalidad de aclarar sus dudas.</p> <p>Función 2.3. Incorporar información de los órganos internos de control y de la Unidad de Auditoría Gubernamental en el Sistema de Información Estratégica para el Combate a la Corrupción, para dar cumplimiento al indicador establecido en el programa sectorial.</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Comunicación, Finanzas, Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Finanzas, Administración, Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría, Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación</p>	

		Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia: Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Comunicación Efectiva (Básico). Auditoría Pública (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 27-511-1-CFOA003-0000379-E-C-K		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefe (a) Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Recomendar el diseño y desarrollo de las funcionalidades necesarias para responder a los requerimientos establecidos en los sistemas administrativos.</p> <p>Función 1.1. Analizar los requerimientos establecidos para su integración a los sistemas administrativos.</p> <p>Función 1.2. Elaborar los modelos informáticos que representen los requerimientos de funcionalidad para su integración en los sistemas administrativos.</p> <p>Función 1.3. Recomendar soluciones de desarrollo de los modelos informáticos, utilizando el modelo de calidad de desarrollo elaborado para tal efecto.</p> <p>Objetivo 2. Integrar e implementar las funcionalidades desarrolladas en los sistemas administrativos de la Administración Pública Federal para su ejecución.</p> <p>Función 2.1. Integrar las nuevas funcionalidades en los Sistemas Administrativos de la Administración Pública Federal para su utilización.</p> <p>Función 2.2. Implementar en los Sistemas Administrativos de la Administración Pública Federal las actualizaciones de las funcionalidades para su operación.</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o	

		Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Básico). Administración de Proyectos (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	INGENIERO (A) DE SOFTWARE C 27-511-1-CFNB001-0000360-E-C-K		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Conducir el proceso de análisis y diseño de desarrollo de Sistemas de Información utilizando las metodologías establecidas para desarrollarlos de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 1.1. Interpretar y analizar las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública para definir los requerimientos de los Sistemas de Información que les permita a aquéllas cumplir con sus objetivos.</p> <p>Función 1.2. Generar diagramas generales considerando los requerimientos para modelarlos en base a las metodologías de desarrollo de sistemas definidas en la Secretaría.</p> <p>Función 1.3. Asegurar que la codificación de los sistemas de información se realice empleando los estándares establecidos en el modelo de arquitectura para asegurar la legibilidad del código entre el personal de la Dirección General Adjunta de Ingeniería de Sistemas.</p> <p>Objetivo 2. Generar propuestas de mantenimiento de los Sistemas de Información para optimizar su funcionamiento.</p> <p>Función 2.1. Identificar y analizar los requerimientos de mantenimiento de sistemas de información para diseñar el ciclo de vida de los sistemas de información.</p> <p>Función 2.2. Elaborar los mapas de evolución de los sistemas de información de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 2.3. Generar la especificación de requerimientos para el mantenimiento de Sistemas de Información de la Secretaría de acuerdo al ciclo de vida definido para los sistemas de información.</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus</p>		

	superiores jerárquicos. Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Básico). Administración de Proyectos (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	DIRECTOR (A) DE ESTANDARIZACION DE SISTEMAS 27-511-1-CFMB001-0000317-E-C-K		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis, mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Coordinar y controlar la elaboración de procesos, políticas y manuales de operación de información estandarizada en materia de recursos humanos por parte de las instituciones de la Administración Pública Federal para cumplir con criterios de confiabilidad en su análisis y explotación. Función 1.1. Coordinar el diseño de procesos, políticas, manuales de operación, documentos, tablas, catálogos y demás elementos que contengan información estandarizada en materia de recursos humanos para su recomendación e implementación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 1.2. Evaluar que los procesos, políticas y manuales de operación para controlar la elaboración de documentos, tablas, catálogos y demás elementos que contengan información estandarizada en materia de recursos humanos sirvan para permitir su		

	<p>clasificación y explotación por parte de las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Objetivo 2. Coordinar la elaboración de procesos y mecanismos de control y distribución de información estandarizada en materia de recursos humanos a las instituciones de la Administración Pública Federal para cumplir con los requerimientos de confiabilidad en su utilización.</p> <p>Función 2.1. Determinar en conjunto con la Dirección de Estadística y Minería de Datos los protocolos para el control y distribución de la información estandarizada en materia de recursos humanos a las instituciones de la Administración Pública Federal, para generar confiabilidad en su explotación.</p> <p>Función 2.2. Coordinar y diseñar las herramientas para el control y distribución de la información estandarizada en materia de recursos humanos a las instituciones de la Administración Pública Federal, para que se cumplan con criterios de confiabilidad en su obtención.</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Calidad en el Servicio a Clientes (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	<p>Para ésta 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).</p>	
Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACION DE SISTEMAS 27-511-1-CFOB002-0000294-E-C-K		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	OB1 Jefe (a) Departamento
Remuneración bruta mensual	\$19,432.72 (diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Diseñar y desarrollar en colaboración con la Subdirección de		

	<p>Estandarización de Sistemas los procesos, políticas y mecanismos de estandarización de la información en materia de recursos humanos a fin de que se cumpla con criterios de confiabilidad para su explotación y cumplir con los requerimientos de confiabilidad en su utilización.</p> <p>Función 1.1. Diseñar los controles y estándares que deben de contener los documentos, tablas, catálogos y demás elementos que contengan información en materia de recursos humanos, para su implementación.</p> <p>Función 1.2. Proponer y determinar los procesos, políticas y mecanismos de análisis y estandarización de la información en materia de recursos humanos para promover una adecuada clasificación y utilización.</p> <p>Objetivo 2. Diseñar y desarrollar los procesos y mecanismos de control, estandarización y distribución de información en materia de recursos humanos para cumplir con los requerimientos de confiabilidad en su utilización.</p> <p>Función 2.1. Desarrollar los protocolos para el control, estandarización y distribución de la información en materia de recursos humanos para generar confiabilidad en su explotación.</p> <p>Función 2.2. Verificar las herramientas para el control, estandarización y distribución de la información en materia de recursos humanos para que se cumpla con criterios de confiabilidad en su obtención.</p> <p>Función 2.3. Colaborar con el Director en la distribución y control de la información estandarizada en materia de recursos humanos para que esta sea utilizada por las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ciencias Naturales Y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).</p>
	<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<p>Administración de Proyectos (Básico). Herramientas de cómputo (conocimiento) (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
<p>Número de candidatas a entrevistar</p>	<p>Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatas conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatas</p>	

	(Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ASESORIA JURIDICA E 27-110-1-CFNA003-0000562-E-C-P		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Programar y desarrollar las actividades para la revisión jurídica de las iniciativas de ley o de decreto, así como para elaborar y revisar desde el punto de vista jurídico los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones en las materias competencia de la Secretaría, a efecto de que las iniciativas y los proyectos respectivos se apeguen al marco legal que rige el funcionamiento de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en su conjunto.</p> <p>Función 1.1. Determinar las actividades que se requieran para la elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones de la competencia de la Secretaría que se le encomienden, analizando que dichos proyectos sean acordes con los ordenamientos legales aplicables, estudios doctrinales y/o de derecho comparado, y criterios de interpretación emitidos por los tribunales del Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Función 1.2. Dictaminar jurídicamente las iniciativas de ley o de decreto y los proyectos de ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría que le sean encomendados.</p> <p>Función 1.3. Elaborar los dictámenes respectivos, con la finalidad de que las iniciativas de ley o de decreto y los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones que en las materias competencia de la Secretaría se formulen o revisen, se apeguen al marco legal que rige el funcionamiento de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en su conjunto.</p> <p>Objetivo 2. Elaborar los dictámenes jurídicos respecto de los proyectos de convenios, contratos y demás actos en que participe la Secretaría, así como de los proyectos de instrumentos de coordinación y los relativos a bases y convenios de desempeño, con el propósito de que dichos instrumentos sean congruentes con las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 2.1. Dictaminar jurídicamente los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación a suscribir con los gobiernos de las entidades federativas, así como los relativos a bases y convenios de desempeño a celebrarse con dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.2. Dictaminar jurídicamente los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría.</p> <p>Función 2.3. Elaborar los dictámenes respectivos, para que los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como los relativos a bases y convenios de desempeño y, en general, los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría sean congruentes con el marco jurídico de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.4. Intervenir en la realización de las actividades necesarias para someter a consideración y firma del Titular de la Secretaría, los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como de bases y convenios de desempeño.</p> <p>Objetivo 3. Elaborar las opiniones jurídicas sobre las consultas formuladas en las materias competencia de la Secretaría, así como los estudios e investigaciones que se requieran, para el efecto de coadyuvar a la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes.</p> <p>Función 3.1. Evaluar jurídicamente las consultas que se presenten y que le sean encomendadas, y elaborar las opiniones jurídicas correspondientes, con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan con estricta legalidad y coadyuvar a la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes.</p> <p>Función 3.2. Elaborar los estudios e investigaciones jurídicas que le sean encomendados, para la formulación o revisión de proyectos de disposiciones jurídicas, así como para la atención de consultas vinculadas con las materias competencia de la Secretaría.</p> <p>Función 3.3. Acordar con el Director o, en su caso, con el Director General Adjunto, las opiniones y los estudios e investigaciones jurídicas elaborados.</p> <p>Función 3.4. Asistir en representación de la Secretaría, cuando así se lo encomiende el</p>		

	<p>Director General Adjunto o el Director, a las reuniones de trabajo para atender los asuntos de su competencia, proporcionando la asesoría jurídica que se requiera.</p> <p>Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Derecho.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Consultoría Jurídica (Intermedio).</p> <p>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Básico).</p> <p>Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	<p>Para ésta 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).</p>	
Puesto	<p>DIRECTOR (A) DE DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>27-411-1-CFMC001-0000305-E-C-J</p>		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MC1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100M. N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Coordinar el diseño de estrategias de implementación de políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión que faciliten su aplicación en la APF.</p> <p>Función 1.1. Dirigir el diseño de estrategias, mecanismos y herramientas que permitan y faciliten la implementación de políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública.</p> <p>Función 1.2. Coordinar la ejecución de las líneas de acción que se desprendan de las estrategias de implementación de las políticas, los modelos y las herramientas de modernización y mejora de la gestión pública.</p> <p>Función 1.3. Gestionar los requerimientos necesarios para el desarrollo las líneas de acción las estrategias de implementación de las políticas, los modelos y las herramientas de modernización y mejora de la gestión pública, que involucren a otras áreas al interior de la Unidad.</p> <p>Función 1.4. Determinar los criterios para la selección de las instituciones que formarán parte de los proyectos prioritarios de implementación de las políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública, en la APF, así como el esquema de atención y apoyo que se brinde a cada institución.</p> <p>Objetivo 2. Coordinar el diseño de los mecanismos de seguimiento de la implementación de políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión pública a fin de asegurar su funcionamiento y aplicación en la APF.</p> <p>Función 2.1. Diseñar y administrar los mecanismos de seguimiento y evaluación de las estrategias de implementación de políticas, modelos y herramientas de modernización y</p>		

	<p>mejora de la gestión. Función 2.2. Identificar problemáticas en la implementación de políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública, y desarrollar estrategias de solución a las mismas. Función 2.3. Coordinar la ejecución de las líneas de acción que se desprendan de las estrategias de solución a las problemáticas de la implementación de las políticas, los modelos y las herramientas de modernización y mejora de la gestión pública. Función 2.4. Concentrar y analizar los resultados de implementación de las políticas, modelos y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública para realizar los ajustes necesarios a las estrategias de implementación y preparar la información para la rendición de cuentas. Objetivo 3. Diseñar el esquema de coordinación de los OIC's para asegurar la implementación de políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión. Función 3.1. Dirigir el esquema de coordinación a los OIC's para la implementación de las políticas, modelos y herramientas en mejora de la gestión. Función 3.2. Establecer los criterios de cooperación para las instituciones y los OICs a fin de asegurar la implementación de la política, modelos y herramientas APF en grupos prioritarios. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Administración, Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Sistemas Políticos. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Actividad Económica, Consultoría en Mejora de Procesos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Enfoque a Resultados (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	VISITADOR (A) 27-113-1-CFNA002-0000558-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		

Adscripción	Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Evaluar mediante visitas de inspección las actuaciones de los órganos internos de control para verificar que su actuación se apegue a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 1.1. Revisar las actuaciones de los órganos internos de control, conforme al plan de visita, para asegurar su correcto desempeño.</p> <p>Función 1.2. Verificar que la información proporcionada a la Secretaría de la Función Pública se encuentre oportuna y debidamente registrada en las herramientas previstas para ello para contar datos veraces y oportunos que permitan la toma de decisiones.</p> <p>Función 1.3. Elaborar el informe de resultados obtenidos durante las visitas de inspección para proponer las acciones necesarias para la mejora continua.</p> <p>Objetivo 2. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones preventivas y/o correctivas formuladas a los órganos internos de control como resultado de las visitas de inspección para mejorar el desempeño de éstos.</p> <p>Función 2.1. Revisar la evidencia documental que acredite el debido cumplimiento a las recomendaciones emitidas para verificar la correcta actuación del órgano interno de control.</p> <p>Función 2.2. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas para verificar su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>Objetivo 3. Inspeccionar el acompañamiento de los órganos internos de control en la misión y objetivo de su dependencia y/o entidad de la Administración Pública Federal, para facilitar al logro de los objetivos de éstas.</p> <p>Función 3.1. Revisar los procesos de la dependencia y/o entidad en los que participa el órgano interno de control conforme a su plan de trabajo para verificar su cumplimiento.</p> <p>Función 3.2. Verificar los resultados obtenidos en la mejora de procesos que contaron con la participación del órgano interno de control para evaluar la corresponsabilidad del propio órgano en el cumplimiento de los objetivos de la entidad correspondiente.</p> <p>Función 3.3. Evaluar si las actuaciones de los órganos internos de control coadyuvan o inhiben el cumplimiento de los objetivos de la institución para en su caso generar las acciones necesarias.</p> <p>Objetivo 4. Asegurar el cumplimiento del esquema de participación de los Órganos Internos de Control en la integración y seguimiento de los programas de transparencia y combate a la corrupción que las dependencias, las entidades y la Procuraduría desarrollen para dar cumplimiento al programa que derive del Plan Nacional de Desarrollo y del Sistema Nacional de Planeación Demográfica en dicha materia.</p> <p>Función 4.1. Revisar el grado de avance del esquema de participación de los Órganos Internos de Control en los programas mencionados para en su caso generar las acciones necesarias.</p> <p>Función 4.2. Evaluar si la participación de los Órganos Internos de Control relacionada con el esquema señalado se encuentra acorde con las prioridades y políticas determinadas por el Secretario de la Función Pública para en su caso generar las acciones necesarias para su cumplimiento.</p> <p>Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> <p>Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carrera Genérica: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública</p> <p>Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carrera Genérica: Administración</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). (Básico). Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	DIRECTOR (A) DE DIGITALIZACION DE SERVICIOS 27-409-1-CFMB002-0000274-E-C-K		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis, mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Gobierno Digital	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	<p>Objetivo 1. Coordinar las acciones de análisis, definición y establecimiento del procedimiento para la digitalización de los trámites y servicios de la Administración Pública Federal, así como de investigación y evaluación de mejores prácticas y soluciones tecnológicas para la entrega de servicios digitales.</p> <p>Función 1.1. Coordinar el análisis y evaluación de mejores soluciones tecnológicas para la entrega de servicios digitales.</p> <p>Función 1.2. Definir y coordinar la estrategia de integración y digitalización de trámites y servicios que proporcionan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para facilitar su acceso y entrega.</p> <p>Función 1.3. Diseñar y elaborar el procedimiento para la digitalización de trámites y servicios de la Administración Pública Federal con el propósito de mejorar la gestión gubernamental y facilite la entrega de servicios a la ciudadanía.</p> <p>Función 1.4. Establecer y coordinar un plan de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la digitalización de sus trámites y servicios con el propósito de facilitar la entrega de servicios a la ciudadanía.</p> <p>Función 1.5. Supervisar el proceso de digitalización de trámites y servicios en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para garantizar su mejor funcionamiento.</p> <p>Objetivo 2. Establecer las acciones de colaboración, coordinación y concertación para la integración y digitalización de trámites y servicios con los gobiernos estatales y municipales e instituciones públicas y privadas.</p> <p>Función 2.1. Determinar, impulsar e implementar las acciones para la integración y digitalización de trámites y servicios con los gobiernos estatales y municipales e instituciones públicas y privadas, organismos públicos autónomos.</p> <p>Objetivo 3. Analizar, evaluar, establecer y administrar los contenidos del portal de trámites y servicios digitales para proporcionar un servicio eficiente y oportuno.</p> <p>Función 3.1. Analizar y determinar la información que se incorporará en el portal de trámites y servicios digitales para garantizar su integridad y veracidad.</p> <p>Función 3.2. Administrar los contenidos del portal de trámites y servicios digitales para garantizar la calidad de la información.</p> <p>Función 3.3. Supervisar la administración de los contenidos del portal de trámites y servicios para proporcionar a la ciudadanía servicios eficientes y oportunos.</p>		

	Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Procesos Tecnológicos, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de información y comunicaciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Calidad en el Servicio al Cliente (Avanzado). Administración de Proyectos (Avanzado). Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Avanzado). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).	
Puesto	COORDINADOR (A) JURIDICO EN SERVICIO PROFESIONAL 27-510-1-CFPA001-0000579-E-C-M		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	PA1 Enlace de Alto nivel de Responsabilidad
Remuneración bruta mensual	\$14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Verificar que las actas y acuerdos adoptados por el Comité Técnico de Profesionalización se apeguen a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y normatividad complementaria. Función 1.1. Integrar el cuadernillo de la información que se habrá de analizar en las reuniones del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, para revisión del Director General de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité de Profesionalización, a fin de proceder a citar a las sesiones. Función 1.2. Elaborar las actas de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, fundamentando las decisiones adoptadas por sus integrantes y		

	<p>verificando que los acuerdos se encuentren apegados a la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 1.3. Dar seguimiento a la atención de los acuerdos adoptados en las Sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, a fin de que se informe de sus avances en las subsecuentes reuniones del Comité.</p> <p>Objetivo 2. Verificar la procedencia de los movimientos laterales y de las designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley antes citada, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.</p> <p>Función 2.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la procedencia de los movimientos laterales y designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la información que sea proporcionada por las áreas de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso y Control de Plazas.</p> <p>Función 2.2. Elaborar, para el caso de los movimientos laterales, el acta del Comité Técnico de Selección que se integre con motivo de dicho movimiento, en la que se haga constar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, y para el caso de las designaciones conforme a los casos de excepción previstas en el artículo 34 de la LSPCAPF, elaborar el formato que sirve para realizar la notificación a la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.3. Notificar a la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, a través del formato establecido para tal efecto, los movimientos laterales y designaciones temporales conforme a los casos de excepción previstos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como realizar su publicación en el Portal de la Dependencia.</p> <p>Objetivo 3. Analizar las inconformidades y recursos de revocación, recibidos en la Dirección General de Recursos Humanos con motivo de los actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para elaborar el informe circunstanciado, acompañando los elementos de justificación respectivos.</p> <p>Función 3.1. Analizar el escrito de inconformidad o de revocación, a fin de identificar las causas que lo motivaron y estar en posibilidad de rendir el informe circunstanciado.</p> <p>Función 3.2. Solicitar al área en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad o revocación, los documentos que sirvan como soporte para realizar el informe circunstanciado.</p> <p>Función 3.3. Realizar con base en la información recibida, el informe circunstanciado sobre las inconformidades y recursos de revocación recibidos, con motivo de los actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, para proceder a su notificación ante la Contraloría Interna o la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, según corresponda.</p> <p>Objetivo 4. Verificar que el expediente que se presente al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de carrera, cuente con las evidencias documentales suficientes que permitan al Comité determinar si dicho incumplimiento es justificado o no y pronunciarse sobre la separación del servidor público de carrera.</p> <p>Función 4.1. Integrar el expediente con las evidencias documentales suficientes, relativas al incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en los ordenamientos aplicables en materia laboral, así como en otras disposiciones legales y reglamentarias, o en la descripción del puesto, informando al servidor público de carrera, a fin de que rinda un informe de justificación.</p> <p>Función 4.2. Enviar la determinación preliminar, así como el expediente respectivo al Área de Quejas de la Contraloría Interna, a fin de que valore si el procedimiento y la integración del expediente, se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley del</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Función 4.3. Presentar al Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría el proyecto de determinación de separación o de archivo de la causa, a fin de que este determine lo conducente. Objetivo 5. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, cuando se presenten solicitudes de licencias de los servidores públicos de carrera, a fin de que el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, cuente con los elementos suficientes para proceder o no a su autorización. Función 5.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, cuando se presenten solicitudes de licencias de los servidores públicos de carrera, a fin de que el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, cuente con los elementos suficientes para proceder o no a su autorización. Función 5.2. Presentar al Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, la solicitud de licencia, informando sobre el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, a fin de que dicho Comité adopte una determinación al respecto. Función 5.3. Notificar al servidor público la determinación adoptada por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, sobre el otorgamiento o no de la licencia que hubiere solicitado. Objetivo 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 6.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Recursos Humanos - Selección e Ingreso (Básico). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta 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).

Bases de Participación

Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad,
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------

concurso	<p>eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en EL Diario Oficial de la Federación y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion</p> <p>El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano 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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	<p>De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 del 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 de participación.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión</p>

	<p>Extraordinaria del 25 de Enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que:</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 las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, 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>De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a.E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría:</p> <p>“Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán consideradas en el Sistema de Puntuación General, la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y 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 www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de y los candidatos, establecerá el número de 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 de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”</p> <p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) 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.</p> <p>En caso de no contar con al menos un(a) finalista de entre los candidatas(os) 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.</p> <p>En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>* Etapa V. Determinación.</p> <p>En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al o 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 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</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) 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.</p> <p>Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="472 1388 1395 1717"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 16 al 31 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 16 al 31 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Del 04 de junio al 22 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Del 13 de junio al 11 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>Del 21 de junio al 13 de agosto de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Del 21 de junio al 13 de agosto de 2012</td> </tr> </table>	Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de Aspirantes	Del 16 al 31 de mayo de 2012	Revisión Curricular	Del 16 al 31 de mayo de 2012	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 04 de junio al 22 de junio de 2012	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 13 de junio al 11 de julio de 2012	Entrevista	Del 21 de junio al 13 de agosto de 2012	Determinación	Del 21 de junio al 13 de agosto de 2012
Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012														
Registro de Aspirantes	Del 16 al 31 de mayo de 2012														
Revisión Curricular	Del 16 al 31 de mayo de 2012														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 04 de junio al 22 de junio de 2012														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 13 de junio al 11 de julio de 2012														
Entrevista	Del 21 de junio al 13 de agosto de 2012														
Determinación	Del 21 de junio al 13 de agosto de 2012														
Nota:	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.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	<p>* Citas</p> <p>La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación</p>														

	<p>de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os).</p> <p>Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación: Álvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos).</p> <p>Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la Republica, (excluyendo a las y los candidatas(os) del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p>* Publicación.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos 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 la o 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 las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que 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>Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Licencia de manejo (únicamente para la plaza de chofer). 6. Impresión de Curriculum Vitae detallado y actualizado. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. 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

	<p>Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, 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 pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hojas Únicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO <p>Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera.</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>La Secretaría de la Función Pública 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2012.html dentro del archivo: Temarios 0106.</p>
Declaración de	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá,</p>

concurso desierto	<p>considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>El artículo 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>
Reactivación de folios	<ol style="list-style-type: none"> I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente.</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"> 1. La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso</p> <ol style="list-style-type: none"> II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de las y 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

	<p>personales aplicables.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
<p>Resolución de dudas</p>	<p>* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.</p>

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007/2012

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III 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 transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar la siguiente plaza vacante:

<p>Puesto vacante:</p>	<p>Director de Finanzas</p>
<p>Código del puesto:</p>	<p>27-A00-1-CFMA003-0000199-E-C-O</p>

Grupo, grado y nivel:	MA3	Número de vacantes:	1
Sueldo bruto:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	México, D.F.
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	<p>1.- Supervisar la elaboración del presupuesto del INDAABIN y vigilar el estricto control del ejercicio del mismo.</p> <p>2.- Supervisar la adecuada administración de los recursos financieros del INDAABIN, la elaboración de flujos mensuales de caja y la correcta y oportuna realización de las actividades de cobranza y pagos.</p> <p>3.- Supervisar que el registro contable de las operaciones del INDAABIN se realice en forma correcta y oportuna y con estricto apego a la normatividad establecida.</p>		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Administración y/o Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	5 (cinco) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas Areas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Trabajo en Equipo 	
	Conocimientos:	<ol style="list-style-type: none"> Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Programación y presupuesto. 	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Bases de participación			
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCA 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 impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.		
Documentación	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y		

requerida	<p>copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, 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 pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presentar el certificado correspondiente. En 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 6. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 7. Cartilla Militar liberada. (Hombres menores de 40 años) 8. 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. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. 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. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 11. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales como: <ul style="list-style-type: none"> • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago. • Recibos de Honorarios. 12. Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 13. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF 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, 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 de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.</p> <p>14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																		
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.																		
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.																		
Desarrollo del concurso	<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. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td> <td>16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 16 al 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>4 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>Del 7 al 8 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental</td> <td>Del 11 al 13 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Del 11 al 13 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>21 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>21 de junio de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012	Exámenes de conocimientos	4 de junio de 2012	Evaluaciones de habilidades	Del 7 al 8 de junio de 2012	Revisión documental	Del 11 al 13 de junio de 2012	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 11 al 13 de junio de 2012	Entrevista	21 de junio de 2012	Determinación	21 de junio de 2012
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	16 de mayo de 2012																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012																		
Exámenes de conocimientos	4 de junio de 2012																		
Evaluaciones de habilidades	Del 7 al 8 de junio de 2012																		
Revisión documental	Del 11 al 13 de junio de 2012																		
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 11 al 13 de junio de 2012																		
Entrevista	21 de junio de 2012																		
Determinación	21 de junio de 2012																		
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F., tercer piso en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.																		
Temarios y guías	<p>El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.</p>																		
Presentación de exámenes y evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuándo deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.																		

<p>Reglas de valoración</p>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p>Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo) y/o (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo)</p> <p>Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p>Regla 4: Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los 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>Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).</p> <p>Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p>Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10</p> <p>Regla 8: Puntaje mínimo de calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p>Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>																										
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="500 1482 1386 1904"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTAJE</th> <th>TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>-</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>Descarta</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td>20</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>10</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO	I	-	NA	NA	Revisión curricular				II	Exámenes de Conocimientos	30	Descarta	Evaluaciones de Habilidades	20	No descarta, determina la prelación	III	Evaluación de la Experiencia	10	No descarta, determina la prelación	Valoración del Mérito	10	No descarta, determina la prelación
ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO																								
I	-	NA	NA																								
Revisión curricular																											
II	Exámenes de Conocimientos	30	Descarta																								
	Evaluaciones de Habilidades	20	No descarta, determina la prelación																								
III	Evaluación de la Experiencia	10	No descarta, determina la prelación																								
	Valoración del Mérito	10	No descarta, determina la prelación																								

	<table border="1"> <tr> <td>IV Entrevistas</td> <td>-</td> <td>30</td> <td>No descarta</td> </tr> <tr> <td>V Determinación</td> <td>-</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL:</td> <td>100</td> <td></td> </tr> </table> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>	IV Entrevistas	-	30	No descarta	V Determinación	-	NA	NA	TOTAL:		100	
IV Entrevistas	-	30	No descarta										
V Determinación	-	NA	NA										
TOTAL:		100											
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.												
Determinación y reserva de aspirantes	<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 en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.</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 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>												
Declaración de concurso desierto	<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"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>												
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, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases.												
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las y 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 												

	<p>aplicables.</p> <p>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.</p> <p>4.- Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.</p> <p>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.</p> <p>5.- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Revisión de exámenes o evaluaciones	<p>Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el tercer piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699, Ext. 431, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto
 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección
L.C.P. Martha Elva Ríos Corona
 Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se 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 20/2012

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	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO ACADÉMICO		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFMA002-000024-E-C-F Director (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el diseño y elaboración de las normas y criterios académicos que regulen los programas nacionales de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros, directivos y personal de apoyo técnico de los distintos niveles y modalidades de la educación básica, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y de los sectores sociales involucrados en la educación; 2. Proponer y coordinar la modificación de planes y programas de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros, directivos y personal de apoyo técnico de los distintos niveles y modalidades de la educación básica, a fin de apoyar los procesos de enseñanza estudio y aprendizaje permanente; 3. Dirigir el diseño de estrategias para propiciar la articulación y congruencia entre los programas de formación continua para maestros en servicio con los contenidos, planes y programas de la educación básica, así como la articulación con los programas de educación normal, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación; 4. Dirigir el diseño, elaboración, desarrollo y dictaminación de propuestas académicas que respondan a las necesidades de formación continua y desarrollo profesional de los maestros en servicio, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico de los distintos niveles y modalidades de la educación básica; 5. Coordinar estrategias para el aprovechamiento de los medios impresos y electrónicos en las modalidades de estudio que se ofrecen para atender la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico; 6. Establecer y dirigir los procesos para que a los programas y acciones de formación continua de maestros en servicio se les incorpore las innovaciones incluidas en los planes y programas de estudio y en los libros, materiales y auxiliares didácticos para distintos niveles y modalidades de la educación básica; 7. Dirigir las asesorías académicas a las autoridades educativas estatales en lo relativo al contenido y uso de los programas de formación continua para maestros en servicio de los distintos niveles y modalidades de la educación básica; así como el uso de apoyos didácticos; 8. Contribuir al desarrollo de capacidades técnicas de equipos estatales de especialistas en el diseño y generación de programas de formación continua de maestros en servicio; así como de proyectos, materiales y servicios; y 9. Impulsar el desarrollo académico de propuestas innovadoras y de calidad para mejorar los procesos formativos de maestros, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico en los distintos niveles y modalidades de la educación básica. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas y Administración Pública. Grupo de Experiencia: Psicología.	

		Área General: Psicología de niño del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION Y LOGISTICA		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFMA002-0000082-E-C-I Director (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar reuniones para difundir los lineamientos de planeación que establecen las áreas competentes y definir los criterios para la elaboración de planes, programas y proyectos al interior de la DGFCMS; 2. Coordinar la elaboración del programa anual; así como de los planes y proyectos de la DGFCMS; 3. Asesorar a las áreas de la DGFCMS para la elaboración de programas y proyectos específicos 4. Coordinar a las áreas en la construcción de metas e indicadores de los programas y proyectos establecidos por la DGFCMS; 5. Desarrollar sistemas automatizados para la planeación interna; 6. Coordinar la verificación periódica del avance en el cumplimiento de las metas programáticas establecidas por la DGFCMS; 7. Difundir a las áreas de la DGFCMS los lineamientos y mecanismos de control interno y proporcionar la asesoría necesaria para garantizar su adecuado manejo; 8. Coordinar la Integración de la información de las áreas para integrar los informes periódicos de los resultados obtenidos en los programas y proyectos de la DGFCMS; 9. Formular los lineamientos y criterios para llevar a cabo las acciones de evaluación interna en la DGFCMS; 10. Coordinar la elaboración de los informes programáticos, de ejecución y demás que soliciten las instancias competentes; 11. Coordinar el funcionamiento de las aplicaciones informáticas para el registro y procesamiento de la información; 12. Coordinar el análisis de resultados de la evaluación interna de los programas y proyectos de la DGFCMS; 13. Establecer los criterios y mecanismos para el control de gestión de los documentos; 14. Programar las acciones de apoyo logístico para la organización y desarrollo de las reuniones, talleres de capacitación y jornadas nacionales convocadas por la DGFCMS; y 15. Coordinar el desarrollo de sistemas automatizados que coadyuven en la administración y modernización de los procesos de control y seguimiento de la DGFCMS. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Psicología,	

		Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
Experiencia Laboral		Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Habilidades Gerenciales		1. Liderazgo. 2. Negociación.
Capacidades Técnicas		1. Programación y Presupuesto. 2. Administración de proyectos.
Idiomas Extranjeros		No requerido.
Otros		Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE REVISION PRESUPUESTAL DE CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFNA002-0000494-E-C-I Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la revisión y validación de los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría o en su caso devolverlos a las Unidades Administrativas para su corrección; 2. Someter los contratos y convenios, para su formalización o perfeccionamiento a las autoridades correspondientes (Oficialía Mayor, DGAPRF) con el fin de remitirlos a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su registro obligacional; 3. Coordinar el envío de los contratos y convenios a las Unidades Administrativas una vez terminado el proceso de formalización y registro obligacional; 4. Coordinar el envío a la dirección de contabilidad para guarda y custodia de los contratos y convenios que afectan el presupuesto de la Secretaría una vez concluido el proceso de formalización y registro obligacional; 5. Participar en el diseño de contratos y convenios que afecten el patrimonio de la SEP en el ámbito Normativo-Presupuestario; 6. Supervisar la recepción y registro de los contratos y convenios de los cuales se derivan obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría; 7. Supervisar el seguimiento del procedimiento interno de validación que se lleva en la formalización de los contratos y convenios; 8. Participar en la realización de eventos y programas de capacitación y actualización dirigidos a la Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de contratos; 9. Atender los requerimientos de información que se deriven del ejercicio de las funciones del área, así como las comisiones encomendadas por la Dirección de Normatividad; 10. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre las disposiciones y criterios de índole presupuestario que deberán observarse en la celebración de contratos y convenios, de los cuales se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría; y 11. Emitir opinión Normativo-Presupuestaria, respecto a contratos y convenios de los que se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.	

		Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
Experiencia Laboral		Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
Habilidades Gerenciales		1. Orientación. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas		1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Programación y Presupuesto.
Idiomas Extranjeros		No requerido.
Otros		Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 20/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	<p>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.</p> <p>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.</p>
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple , los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos

	<p>días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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.4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.8. 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.9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.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
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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.</p> <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 www.trabajaen.gob.mx 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 prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</p>																	
REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 16 al 30 mayo de 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																	
DESARROLLO DEL CONCURSO	<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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>																	
CALENDARIO DEL CONCURSO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1522 1055 1554">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1055 1522 1395 1554">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1554 1055 1585">Publicación</td> <td data-bbox="1055 1554 1395 1585">16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1585 1055 1627">Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="1055 1585 1395 1627">Del 16 al 30 mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1627 1055 1690">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="1055 1627 1395 1690">Del 16 al 30 mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1690 1055 1753">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="1055 1690 1395 1753">Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1753 1055 1806">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="1055 1753 1395 1806">Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1806 1055 1858">Etapa IV: Entrevista</td> <td data-bbox="1055 1806 1395 1858">Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1858 1055 1911">Etapa V: Determinación</td> <td data-bbox="1055 1858 1395 1911">Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 mayo de 2012	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 mayo de 2012	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012	Etapa IV: Entrevista	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012	Etapa V: Determinación	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																	
Publicación	16 de mayo de 2012																	
Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 mayo de 2012																	
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 mayo de 2012																	
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012																	
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012																	
Etapa IV: Entrevista	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012																	
Etapa V: Determinación	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012																	

	<p>Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx 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>
TEMARIOS Y GUÍAS	<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 www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</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 www.trabajaen.gob.mx.</p>
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	<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>
REVISIÓN DE EXÁMENES	<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>
REGLAS DE VALORACIÓN	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: 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.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la</p>

	<p>etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>																			
<p>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="500 1115 1385 1331"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
Total:		100																		

examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la 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.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante 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, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de

	<p>Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <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>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (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</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. <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 Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</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>REVISIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se

	<p>deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo en no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo en.</p>
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio

CONCURSO DESIERTO	<p>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> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	<p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, 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 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"> • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <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 www.trabajaen.gob.mx 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>
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	<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. 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</p>

	para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 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. 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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	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: ingreso_sep@sep.gob.mx 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.

México, D.F., a 16 de mayo 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/2012/17

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/2012/17 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COSTOS (01/17/12)
---------------------------	-----------------------------------

Código	12-114-1-CFNB002-0000010-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONOMICO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 EVALUAR LOS PROCESOS CONCERNIENTES A SALUD Y DESARROLLO ECONÓMICO DERIVADOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN ESPECIAL APOYANDO EN ESTUDIOS RELACIONADOS CON COSTOS ECONÓMICOS DE POLÍTICAS DE SALUD Y DESARROLLO, PARA HACER MÁS EFICIENTE EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS AL SECTOR SALUD.</p> <p>Objetivo 1 ELABORAR ESTUDIOS ECONÓMICOS PARA ENTENDER MEJOR LA RELACIÓN QUE EXISTE ENTRE LA SALUD Y EL DESARROLLO ECONÓMICO.</p> <p>Función 1 ANALIZAR EL IMPACTO DE LAS POLÍTICAS DE SALUD SOBRE EL DESARROLLO ECONÓMICO.</p> <p>Función 2 ANALIZAR EL EFECTO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA PROMOVER LA IMPLANTACIÓN DE DICHAS POLÍTICAS.</p> <p>Función 3 ELABORAR ESTUDIOS PARA EVALUAR EL COSTO EN SALUD Y DESARROLLO ECONÓMICO DE CAMBIOS EN FACTORES EXTERNOS AL SECTOR SALUD.</p> <p>Objetivo 2 ELABORAR ESTUDIOS PARA DETECTAR LAS ÁREAS DE MAYOR REZAGO EN INVERSIÓN EN SALUD.</p> <p>Función 1 ELABORAR ESTUDIOS DE COSTO-OPORTUNIDAD DE REZAGO EN INVERSIÓN EN SALUD, PARA IDENTIFICAR LAS ÁREAS DONDE EL BENEFICIO EN INVERSIÓN ES MAYOR.</p> <p>Función 2 INVESTIGAR EL COSTO ECONÓMICO DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL ECONÓMICO Y DE SALUD, PARA PROCURAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p>Función 3 RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA ELABORAR ESTUDIOS ECONÓMICOS QUE PERMITAN UTILILAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS.</p> <p>Objetivo 3 ELABORAR ESTUDIOS ECONÓMICOS PARA CONOCER EL EFECTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL SECTOR SALUD.</p> <p>Función 1 ELABORAR ANÁLISIS QUE PERMITAN COMPARAR DIFERENTES POLÍTICAS DE SALUD.</p> <p>Función 2 RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA ELABORAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE COSTOS DE POLÍTICAS EN SALUD.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Matemáticas – Actuaría Carrera Genérica en Economía	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Econometría y/o Tres años en Teoría Económica y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Economía Sectorial	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	

	Otros	Necesidad de viajar: No aplica
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (02/17/12)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000020-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1 ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD.</p> <p>Objetivo 1 COMPRENDER LA PROBLEMÁTICA Y DEFINIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A DESARROLLAR.</p> <p>Función 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO</p> <p>Función 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, POLÍTICAS, RECURSOS Y LOS VÍNCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS.</p> <p>Función 3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE LAS ATIENDA.</p> <p>Objetivo 2 DISEÑAR LOS PRODUCTOS DE SOFTWARE USANDO METODOLOGÍAS ESTÁNDAR PARA GARANTIZAR QUE LA SOLUCIÓN CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>Función 1 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCIÓN O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.</p> <p>Función 2 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO</p> <p>Función 3 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES.</p> <p>Objetivo 3 CODIFICAR LOS SISTEMAS PARA OBTENER LOS PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS.</p> <p>Función 1 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICIÓN DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL.</p> <p>Función 2 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES</p>		

	<p>Función 3 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO.</p> <p>Objetivo 4 GARANTIZAR LA IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>Función 1 DEFINIR LA PLANEACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO</p> <p>Función 2 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Función 3 ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS</p> <p>Objetivo 5 MANTENER EN OPERACIÓN LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>Función 1 ESTABLECER POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Función 2 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARÁ LOS SISTEMAS</p> <p>Función 3 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN A CONTINGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACIÓN DEL SISTEMA</p>		
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Computación e Informática Carrera Genérica en Ingeniería Carrera Genérica en Sistemas y Calidad</p>	
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencias de los Ordenadores y/o Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Dos años en Procesos Tecnológicos</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1 Liderazgo Habilidad 2 Visión Estratégica</p>	<p>Ponderación: 50 Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma</p>	<p>Inglés: Nivel Intermedio</p>	
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>	
<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD (03/17/12)</p>		
<p>Código</p>	<p>12-610-1-CFOA001-0000088-E-C-J</p>		
<p>Número de vacantes</p>	<p>01</p>	<p>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</p>	<p>\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn)</p>
<p>Adscripción</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD</p>		
<p>Sede (radicación)</p>	<p>MÉXICO D.F.</p>		
<p>Objetivos y Funciones Principales</p>	<p>Misión 1 PROPONER Y DESARROLLAR METODOLOGÍAS Y MODELOS QUE COADYUVEN A MEJORAR Y FORTALECER LA OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL</p>		

	<p>DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA ALINEARLOS CON EL PLAN RECTOR SECTORIAL DE RECURSOS EN SALUD.</p> <p>Objetivo 1 COORDINAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA OPERATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA SENTAR LAS BASES OBJETIVAS QUE ORIENTEN LA GESTIÓN CON BASE EN MODELOS ESTANDARIZADOS.</p> <p>Función 1 IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA, APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS ÁMBITOS INSTITUCIONAL, SECTORIAL E INTERSECTORIAL, EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA UNIFORMAR ESQUEMAS DE ATENCIÓN CON MÍNIMOS DE CALIDAD.</p> <p>Función 2 ESTUDIAR ESQUEMAS EXITOSOS Y FORMULAR PROPUESTAS INNOVADORAS DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>Función 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA LA PLANEACIÓN E INSTRUMENTACIÓN CONJUNTA DE MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A MEJORAR LA EFICIENCIA, LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>Objetivo 2 PROPONER ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>Función 1 PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE OPERACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, CON UN ENFOQUE MODERNO Y RACIONAL EN EL USO DE LOS RECURSOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p>Función 2 PROPORCIONAR ELEMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS APLICABLES A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL.</p> <p>Objetivo 3 PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A FORTALECER LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA, ASÍ COMO CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.</p> <p>Función 1 ESTUDIAR Y PROPONER INDICADORES DE DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA MEJORAR Y FORTALECER LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>Función 2 PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE PLANTILLAS DE PERSONAL PARA HOSPITALES, QUE PERMITAN SOBRE BASES TÉCNICAS, TOMAR DECISIONES RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p>Función 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL, SECTORIAL, INTERSECTORIAL Y LAS QUE SE REALICEN EN COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROPICIAR ESQUEMAS DE OPERACIÓN UNIFORME EN CONCORDANCIA CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Salud Carrera Genérica en Medicina Carrera Genérica en Psicología	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Vida Política	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para

	<p>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>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</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 www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 EVALUARÁ 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</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 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</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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 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>
Registro de aspirantes	<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</p>

	<p>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 16 al 29 de mayo 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>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</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> <table border="1" data-bbox="451 871 1390 1312"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 871 938 903">Etapas</th> <th data-bbox="938 871 1390 903">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 903 938 934">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 903 1390 934">16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 934 938 997">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 934 1390 997">Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 997 938 1060">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 997 1390 1060">Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1060 938 1092">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="938 1060 1390 1092">A partir del 01 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1092 938 1155">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1092 1390 1155">A partir del 04 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1155 938 1186">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="938 1155 1390 1186">A partir del 05 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1186 938 1218">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="938 1186 1390 1218">A partir del 05 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1218 938 1270">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1218 1390 1270">A partir del 11 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1270 938 1312">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="938 1270 1390 1312">A partir del 11 de junio de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <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>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 Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de junio de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de junio de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 01 de junio de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de junio de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de junio de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de junio de 2012																				

	<p>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 www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/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>
Entrevista	<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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <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>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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</p>

	<p>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="467 741 1380 1142"> <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 MÁXIMO</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 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 sub etapa 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 MÁXIMO	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 MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</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 www.trabajaen.gob.mx.</p>																								
<p>Determinación y Reserva</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</p>																								

	<p>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>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<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"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	<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 www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</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 www.trabajaen.gob.mx 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>
Temarios	<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 (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2012-17 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 http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales <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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 16 de mayo 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, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicios Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Lucía Rojas Márquez

Rúbrica.

**CUARTA 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 21/2012

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	DIRECTOR (A) DE ANALISIS E INTEGRACION DE POLITICAS EDUCATIVAS		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFMA001-0000117-E-C-G Director (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la búsqueda, integración y análisis de información estadística y económica sobre el sector educativo y apoyar a las direcciones de proyectos estratégicos y de análisis de la información y estudios de política educativa en esta materia; 2. Determinar el marco metodológico para el análisis de las políticas educativas; 3. Coordinar el análisis de políticas educativas para generar propuestas alternativas; 4. Identificar las principales tendencias de la educación en el ámbito internacional en materia de desarrollo e implementación de políticas educativas y coordinar su análisis; 5. Participar en instancias internacionales involucradas en la formulación de políticas educativas, conforme a las instrucciones del coordinador; 6. Difundir información y análisis sobre las principales tendencias de la educación en el ámbito nacional e internacional; 7. Coordinar estudios en materia de planeación y evaluación educativa que permitan apoyar la toma de decisiones del consejo de especialistas de la educación y al de su Secretario Técnico; 8. Participar en el desarrollo de estudios relacionados con los sistemas de planeación y evaluación educativas, en coordinación con las instancias responsables de la UPEPE; y 9. Coordinar estudios respecto a la opinión pública nacional y diversas organizaciones sociales vinculadas con el sector respecto del curso de la educación nacional, con el fin de sustentar la formulación de la política. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y Administración. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública y Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Cambio y Desarrollo Social y Comunicaciones Sociales. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DOCUMENTACION DE ACERVOS		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFNA002 0000160-E-C-F Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y difundir los lineamientos, normas y políticas en la materia establecidos, así como verificar su aplicación y cumplimiento; 2. Coordinar y supervisar la documentación y sistematización, tanto del acervo de la producción audiovisual de la DGTVE como del histórico y de los materiales relacionados con él, así como evaluar e informar su cumplimiento; 3. Integrar y difundir la programación de los canales de la RED EDUSAT asignados a la DGTVE vigilando su cumplimiento y reportar las modificaciones necesarias; 4. Promover y participar en la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales a fin de dar a conocer el acervo de la videoteca de la DGTVE y reportar su avance; 5. Coordinar y supervisar que el diseño y difusión de la programación del sistema televisivo EDUSAT, se realice conforme a las políticas y criterios establecidos y en su caso, proponer las modificaciones necesarias en coordinación con las instancias correspondientes; 6. Coordinar y supervisar los servicios y la elaboración de productos de consulta documental para difundir las producciones audiovisuales del acervo de la DGTVE; y 7. Diseñar y proponer investigaciones que beneficien la producción de los programas educativos, evaluar su calidad didáctica y su impacto pedagógico-comunicacional en los contenidos curriculares. 		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Eléctrica y Electrónica. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Computación e Informática.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Comunicaciones Sociales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Extensión Educativa y Servicios Asistenciales. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000558-E-C-I Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el cálculo e importe de los presupuestos de obra obtenidos para la toma de decisiones con relación a las solicitudes recibidas; 2. Realizar el análisis de los precios unitarios de los catálogos de conceptos; 3. Realizar el análisis de mercado de materiales para integrar los análisis de precios unitarios de los catálogos de concepto; 4. Elaborar catálogos de conceptos con las cantidades y precios unitarios correspondientes; 5. Elaborar y presentar cuadro comparativo con los resultados obtenidos de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes; 6. Analizar el contenido cualitativo de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes y emitir el informe respectivo; 7. Conciliar los precios unitarios fuera del catálogo de concurso con los contratistas; 8. Determinar e informar los precios unitarios fuera del catálogo; y 9. Analizar los precios unitarios conforme a las bases de concurso y al mercado de materiales requeridos para la obra o servicio relacionado con la misma. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura y Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de Materiales, Tecnología de la Construcción.	
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1.- Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. 2.- Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	

	Otros	No requerido	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE UNIDADES MOVILES Y EQUIPOS PORTÁTILES		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000176-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar los servicios de grabación o transmisión solicitados por producción; 2. Comprobar que las grabaciones que se desarrollen se encuentren en las normas internacionales establecidas; 3. Proponer y participar en la actualización y capacitación al personal técnico en la operación de los equipos de nueva tecnología; 4. Programar los servicios de grabación con equipo portátil solicitados por producción; 5. Comprobar las condiciones operativas de los equipos de grabación para equipos portátiles; 6. Gestionar los requerimientos de equipos de iluminación para los equipos portátiles; 7. Programar en conjunto con el área de mantenimiento electrónico los servicios de verificación en su defecto de reparación a los diferentes equipos utilizados; 8. Verificar el funcionamiento de los equipos electrónicos que son utilizados en los diferentes servicios; y 9. Supervisar la operación de los equipos electrónicos por el personal operativo del departamento. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 2. Redes de Voz, Datos y Video. 	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	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 www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.
BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 21/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	<p>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.</p> <p>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.</p>
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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

	<p>se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. 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.</p> <p>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.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>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.</p> <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 www.trabajaen.gob.mx 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 prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</p>
REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 16 al 30 mayo de 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de</p>

	www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, 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 www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de mayo de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 mayo de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 mayo de 2012
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012
	Etapa IV: Entrevista	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012
	Etapa V: Determinación	Del 4 de junio al 3 de agosto de 2012
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 www.trabajaen.gob.mx 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.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente	

	<p>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 www.trabajaen.gob.mx.</p>
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	<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>
REVISIÓN DE EXÁMENES	<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>
REGLAS DE VALORACIÓN	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: 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.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida</p>

	<p>(cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>																			
<p>SISTEMA DE Puntuación GENERAL</p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="500 646 1372 928"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>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</p>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	<p>en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- 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> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p>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</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante 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, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de

	<p>Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.• Graduación con Honores o con Distinción.• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <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>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).• Patentes a nombre del ó la aspirante.• Servicios o misiones en el extranjero.• Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(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"> • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. <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 Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</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>REVISIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del

	<p>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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado 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.</p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.• La 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.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en 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. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad,

CONCURSO	<p>eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los 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 apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<p>6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>9. 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 http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 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> <p>10. 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.</p>
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	<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: ingreso_sep@sep.gob.mx 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 16 de mayo 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

Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONBIOÉTICA/2012/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 CONBIOÉTICA/2012/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Código	12-V00-1-CFOB002-0000053-E-C-O (01-02-12)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veinte dos mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Misión 1. Integrar el programa presupuestal de la comisión nacional de bioética, en base al programa anual de trabajo (pat) que desarrollen las áreas, con la finalidad de que la aplicación del recurso se haga de manera racional.</p> <p>Objetivo 1. Que el presupuesto se aplique conforme al programa anual de trabajo y conforme a la normatividad vigente, para la obtención de los recursos financieros de la comisión.</p> <p>Función 1. Integrar el programa anual de trabajo de la comisión nacional de bioética, en coordinación con las áreas que la conforman con la finalidad de cuantificar el ejercicio del gasto.</p> <p>Función 2. Recopilar y analizar la información derivada de las metas descritas por las áreas que integran la comisión nacional de bioética, con el fin de elaborar y cuantificar el programa anual de trabajo de la comisión.</p> <p>Función 3. Vigilar que se cumplan las metas preestablecidas en el programa anual de trabajo de la comisión nacional de bioética, para cumplir con el objetivo general de la comisión.</p> <p>Objetivo 2. Mantener actualizada la información sobre el ejercicio del presupuesto asignado a la comisión nacional de bioética para el manejo de los recursos financieros.</p> <p>Función 1. Revisar y mantener actualizados los registros presupuestales de la comisión nacional de bioética para proporcionar la información requerida para la toma de decisiones.</p> <p>Función 2. Elaborar informes sobre el ejercicio del gasto y las disponibilidades presupuestales de esta comisión, para informar los avances financieros a las áreas globalizadoras.</p> <p>Función 3. Realizar las transferencias de recursos de partidas de gasto deficitarias, para darles suficiencia presupuestal, para contar con los recursos y evitar las presiones de gasto.</p> <p>Objetivo 3. Que el recurso asignado a la comisión nacional de bioética se aplique de forma racional, para cumplir con la normatividad vigente.</p> <p>Función 1. Vigilar que el recurso se aplique conforme a la normatividad vigente, para mejorar la atención a las áreas de la comisión.</p> <p>Función 2. Vigilar que el recurso se aplique conforme a la estructura programática de la comisión nacional de bioética, para el cumplimiento de las metas.</p> <p>Función 3. Informar a las áreas de la comisión nacional de bioética de los programas y políticas de racionalidad y austeridad del gasto público federal, para que se cumplan las disposiciones emitidas al respecto.</p>		
Perfil y	Académicos	Licenciatura Titulado en:	

Requisitos	1.- Carrera Genérica de Contaduría. 2.- Carrera Genérica de Administración. 3.- Carrera Genérica de Finanzas. 4.- Carrera Genérica de Economía. 5.- Carrera Genérica de Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública y/o 2.- Tres años en Contabilidad y/o 3.- Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o 4.- Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o 5.- Tres años en Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No se requiere idioma.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible

requerida	<p>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"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de 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 Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 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. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social. 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> I. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) II. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Público/a de Carrera Titular).</p> <p>IV. Logros</p> <p>V. Distinciones</p> <p>VI. Reconocimientos o premios.</p> <p>VII. Actividad destacada en lo individual:</p> <p>VIII. Otros Estudios</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/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 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</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 candidata/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 I - 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 III-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>Respecto al punto IV-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>Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la 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</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as 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, 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/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/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as 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/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética.</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/las aspirantes serán descartados/as 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/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Bioética 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/a la 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 y la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en

<p>aspirantes</p>	<p>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 medié 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 16 de mayo al 01 de junio 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>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 en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación".</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="459 1142 1382 1545"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 16 de mayo al 01 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 16 de mayo al 01 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 07 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 07 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 12 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 12 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td>A partir del 14 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 14 de junio de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 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 Secretaría de Salud y Comisión Nacional de Bioética.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 01 de junio de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 01 de junio de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 07 de junio de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de junio de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de junio de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de junio de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 14 de junio de 2012	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 14 de junio de 2012
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de mayo de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 01 de junio de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 01 de junio de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 07 de junio de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de junio de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de junio de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de junio de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 14 de junio de 2012																				
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 14 de junio de 2012																				

	<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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, 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/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a 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 www.trabajaen.gob.mx 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/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<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 con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La CONBIOÉTICA 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"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité Técnico 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>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</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</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las 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="464 926 1370 1394"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</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 MÁXIMO</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/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 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	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</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 www.trabajaen.gob.mx</p>																								

Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la 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 Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determino 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/a la 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/a la 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 Administración y Finanzas de la CONBIOÉTICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Mexico D.F.</p> <p>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 integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún 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 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 Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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 Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/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 de Administración y Finanzas, 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). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética 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 ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, 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 una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Citatorios	<p>La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOÉTICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero).</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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/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>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html) en el apartado CONBIOÉTICA/2012/02 Temarios, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrepersonales.</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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y alejandra.alcocer@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 9902 ext. 59460 y 59480 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

Lic. América Nelly Pérez Manjarrez

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 108

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201 y 248 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **19** plazas:

Denominación			
INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO			
Adscripción			
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO			
Grupo, Grado y Nivel del Puesto		Número de vacantes	
PQ2			3 (Tres)
Remuneración Mensual Bruta			
\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)			
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-210-1-CF11808-0000108-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-210-1-CF11808-0000134-E-C-P	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-210-1-CF11808-0000151-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Actitud de Servicio Comunicación Asertiva 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Seguridad y Salud en el Trabajo 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar. 		

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	02 (Dos)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001697-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0002005-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda para realizar la notificación.</p> <p>F2.- Entregar a la persona interesada o a su representante previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes.</p> <p>F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio y si no están presentes las o los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados/as o a los terceros, copia cotejada y autorizada por la o el actuario del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse.</p> <p>F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a las o los interesados copia cotejada de la misma.</p> <p>F6.- Entregar a las partes o a sus representantes copia cotejada de la sentencia definitiva o de la demanda de amparo o escrito de queja interpuesta a consecuencia del laudo.</p> <p>F7.- Cotejar, compulsar e inspeccionar, dentro o fuera del local de la junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente de la o el extinto trabajador, para que quienes se sientan con derechos acudan a ejercitarlos.</p> <p>F8.- Presentar a los actores en el juicio ante peritos médicos o técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a éstos últimos a las empresas donde deben realizarse las visitas armadas ordenadas, a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desenvolvió la o el trabajador.</p> <p>F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un contrato colectivo de trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el sindicato o empresa que tiene la mayoría de las o los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso.</p> <p>F10.- Secuestrar de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo, cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario/a a la o el propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su gerente o director/a general o a su representante legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza; misma que deberá entregarse a la o el presidente ejecutor.</p> <p>F11.- Notificar a la o el demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que la o el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia.</p> <p>F12.- Dar fe de la reinstalación a la o el demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la o el demandado y aceptados por ella/él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva.</p> <p>F13.- Requerir de pago a la o el condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante la o el presidente ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció.</p> <p>F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios, para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes; practicar el embargo.</p> <p>F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.</p>			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Actuación en la Conciliación de la JFCA Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Marco Jurídico de la J.F.C.A. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, son susceptibles de denuncias penales

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN DURANGO, MORELOS, NAYARIT, TABASCO, Y VERACRUZ		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	5 (CINCO)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes,	01 (UNA)	14-130-1-CFPQ002-0000023-E-C-A	DURANGO, DURANGO
Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-137-1-CFPQ002-0000020-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-138-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	TEPIC, NAYARIT
	01 (UNA)	14-147-1-CFPQ002-0000035-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO
	01 (UNA)	14-150-1-CFPQ002-0000046-E-C-A	JALAPA, VERACRUZ

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.

F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-212-1-CFPQ002-0000084-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-212-1-CFPQ002-0000085-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.

F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Un año en: <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección Laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ARCHIVO DOCUMENTAL		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	01 (UNA)	14-211-1-CF21864-0000029-E-C-S	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Rehabilitar los expedientes que requieran de algún tratamiento en particular, a fin de tener éstos en las mejores condiciones posibles.

F2.- Remitir los expedientes solicitados, para la resolución de promociones presentadas en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Registro de Asociaciones, a las áreas responsables de su dictaminación.

F3.- Recopilar los expedientes utilizados por las áreas responsables de dictaminar las promociones presentadas ante la Dirección General de Registro de Asociaciones, a fin de reintegrarlos al archivo documental.

F4.- Integrar los amparos, así como las resoluciones correspondientes, al expediente correspondiente; ya sea este de una organización sindical, o una organización de solidaridad social, a fin de construir el mismo con toda la documentación relacionada.

F5.- Integrar los acuses de recibo correspondientes de las respuestas otorgadas y recibidas tanto por las Organizaciones Sindicales como por las Sociedades de Solidaridad Social como comprobante de entrega, a fin de constituir el expediente respectivo con dichos documentos, completando así el trámite correspondiente.

<p>F6.- Recopilar los acuses de recibo de las respuestas de promociones de organizaciones sindicales y sociedades de solidaridad social, no entregadas por la vía presencial, a fin de integrar el expediente, completando así el trámite correspondiente.</p> <p>F7.- Realizar el foliado de los documentos que integran un expediente, a fin de llevar el control secuencial de los mismos, y evitando su pérdida o suplantación.</p> <p>F8.- Registrar el número de hojas de los expedientes del archivo documental de la Dirección General de Registro de Asociaciones, a fin de tener un método de identificación, resguardo y control de las mismas.</p> <p>F9.- Registrar el número de documentos originales que presentan las Organizaciones Sindicales y Sociedades de Solidaridad Social, dentro del expediente respectivo, así como en las bases de datos de control existentes, a fin de evitar pérdidas u omisiones en la glosa de la documentación.</p>	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	<p>Carrera Genérica: No Aplica</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada</p>
Experiencia	<p>Un año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la APF
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-212-2-CF01059-0000073-E-C-P	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

- R1.- Revisar los requerimientos judiciales que le son formulados a esta dependencia, a fin de que se informe o se de cumplimiento a las resoluciones emitidas por los Órganos Jurisdiccionales.
- F2.- Determinar a que Unidad Administrativa se debe informar de los requerimientos de cumplimiento a las resoluciones jurisdiccionales.
- F3.- Intervenir en la elaboración de los proyectos de oficio en los que se informe a las Unidades Administrativas los requerimientos solicitados por los diferentes Órganos Jurisdiccionales.
- F4.- Enviar los oficios con los que se solicite a las Unidades Administrativas informes sobre el cumplimiento a las resoluciones emitidas por los Órganos Jurisdiccionales correspondientes. Seguimiento a los requerimientos para su debido cumplimiento dentro del marco jurídico.
- F5.- Intervenir en el seguimiento a los oficios elaborados por esta Dirección General, con los que se desahoguen los requerimientos judiciales formulados por los Órganos Jurisdiccionales.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	<p>Carrera Genérica: Derecho</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado/Titulada</p>
Experiencia	<p>Dos años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0002038-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Presentar un informe de labores en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Procedimientos que al efecto se expida; para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.</p> <p>F2.- Proyectar y autorizar con su firma conforme a derecho y las instrucciones de sus superiores los acuerdos que deba emitir la Junta, la o el Presidente o la o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o las o los interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o la o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos, cumpliendo con ello con lo ordenado por la Leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por la o el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las y los Secretarios Generales.</p> <p>F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o la o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar, el horario será de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula la jornada y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada. 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA JFCA		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFOA002-0001933-E-C-N	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Supervisar las instalaciones de los inmuebles de la JFCA para garantizar su estado adecuado para los/las usuarios/as y los/las colaboradores/as de la misma.</p> <p>F2.- Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Mantenimiento de la JFCA y dar seguimiento al Programa Anual autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).</p> <p>F3.- Elaborar proyectos de adecuación de inmuebles.</p> <p>F4.- Supervisar los servicios y reparaciones ejecutados en la JFCA por los/las proveedores/as externos/as contratados por la STPS.</p> <p>F5.- Coordinar los trabajos de mantenimiento de mobiliario y equipo de la JFCA, para el desarrollo de las funciones de las áreas de la misma.</p>			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	FUNCIONARIO CONCILIADOR		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB3	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,573.73 (TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 73/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFNB003-0001448-E-C-D	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Privilegiar en toda la fase del proceso laboral y/o administrativo, la conciliación como forma de solución en los conflictos colectivos e individuales, mediante el conocimiento del problema planteado y criterio jurídico para la solución al caso concreto.
- F2.- Analizar y clasificar la argumentación y planteamientos de las partes en conflicto, propiciando la comprensión mutua de posiciones, para obtener acuerdos, respetando la legalidad y personalidad de las partes.
- F3.- Estudiar y analizar los elementos o circunstancias que dilatan los tiempos de solución de los procesos, proporcionando alternativas para lograr la mejor conclusión en casos concretos.
- F4.- Proponer alternativas y estrategias en relación con los resultados alcanzados en sus informes.
- F5.- Actualizar a las áreas en relación a los asuntos individuales y colectivos, a través del informe mensual de actividades.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar, aún cuando el horario sea diurno, hay áreas en las que se requiere horario mixto, en tareas sustantivas y administrativas de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Se requieren actividades de conciliación en procesos jurídicos y administrativos

Denominación	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-114-2-CF01120-0000005-E-C-T	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Participar en reuniones, grupos de trabajo intersecretariales y en las Comisiones Mixtas de Cooperación Técnica y Científica que contemplen aspectos laborales de carácter internacional, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F2.- Coordinar con otras áreas de la Secretaría y dependencias nacionales y extranjeras, asuntos relacionados con la negociación, desarrollo y seguimiento de proyectos de cooperación laboral internacional con África, Asia, Europa y Oceanía, y organismos multilaterales internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y en el mecanismo de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F3.- Coordinar con otras áreas de la Secretaría y dependencias nacionales y extranjeras, asuntos relacionados con la participación de las Delegaciones Mexicanas y Extranjeras en grupos de trabajo, reuniones y foros en materia laboral internacional, en México o en el extranjero, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F4.- Proponer y elaborar los documentos de análisis y posición que apoyen la toma de decisiones sobre política laboral internacional, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F5.- Analizar y dar seguimiento a los documentos derivados de negociaciones, reuniones internacionales y eventos equivalentes en materia laboral o relacionados, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p> <p>F6.- Participar en la preparación y elaboración de los documentos de posición, a fin de contribuir a normar la participación de México en los diversos foros y organismos multilaterales internacionales que abordan temas de trabajo y empleo, de manera especial en el Comité de Empleo Trabajo y Asuntos Sociales (ELSAC) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y en el mecanismo de cooperación económica Asia-Pacífico (APEC), para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.</p>	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> • Economía General • Ciencias Políticas • Relaciones Internacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Orientación a Resultados
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Internacionales en el Ámbito Laboral • Inglés, Nivel Básico
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • En la etapa de conocimientos, deberá acreditar documentalmente en original y copia el idioma y nivel solicitado.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar.

Denominación	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTIVA		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-210-1-CF01120-0000144-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	
<p>F1.- Proponer las modificaciones a la normatividad laboral en materia de inspección federal del trabajo, que resulten necesarias, para la creación de instrumentos modernos e innovadores, que permitan brindar mayor eficacia y certeza jurídica a la función inspectiva.</p> <p>F2.- Coordinar los trabajos de análisis y discusión de los anteproyectos de reformas a la legislación laboral, con las Direcciones de Políticas y Control de la Función Inspectiva y la Dirección de Programas de Inspección, a fin de sustentar un criterio homogéneo por parte de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.</p>	

- F3.- Programar y dirigir reuniones con las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo y el Órgano Interno de Control, para consensar y definir los anteproyectos definitivos de reforma a la normatividad laboral en materia de inspección del trabajo.
- F4.- Diseñar y supervisar mecanismos alternos de cumplimiento de las normas laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de propiciar una cultura de cumplimiento voluntario de la normatividad laboral por parte del sector empresarial.
- F5.- Elaborar los formularios, exámenes o requerimientos análogos, por los cuales los centros de trabajo podrán comprobar el cumplimiento de la normatividad laboral, en el entendido de que la información proporcionada por dichos medios, podrá ser verificada a través de una inspección, a fin de brindar certeza respecto de la información proporcionada.
- F6.- Acreditar los Sistemas de Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de cumplir en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- F7.- Promover la integración y operación de organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Delegaciones Federales del Trabajo.
- F8.- Formar parte de las instancias que intervengan en el proceso de acreditación y operación de Unidades de Verificación, Laboratorios de Prueba y Organismos de Certificación, para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo ordenado por la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, en coordinación con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- F9.- Llevar a cabo la actualización permanente de la Declaración Laboral Electrónica, con el objeto de que este mecanismo alternativo a la inspección del trabajo se mantenga a la vanguardia.
- F10.- Elaborar los lineamientos en materia de aprobación y vigilancia a organismos de tercera parte, de manera conjunta con la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de contar con procedimientos ágiles y seguros.
- F11.- Especializar a los/las inspectores/as Federales del Trabajo en el conocimiento de la normatividad laboral, a fin lograr un mejor desempeño en su actividad.
- F12.- Llevar a cabo la actualización permanente de la declaración laboral electrónica, con el objeto de que este mecanismo alternativo a la inspección del trabajo se mantenga a la vanguardia.
- F13.- Propiciar mayor participación de las autoridades estatales en la vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral, con el propósito de sumar esfuerzos en la vigilancia de la seguridad y salud de los/las trabajadores/as.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.</p>
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Documentación requerida	<p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.2. Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de personas tituladas: 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 el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará credencial de elector vigente, pasaporte vigente o cédula profesional, no se aceptará credencial de elector "03".6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, 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.
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>9. Clave Única de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11.-En el caso de vacantes del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título</p> <p>12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
Registro de aspirantes	<p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Curriculum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, 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 convocatoria.</p>

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	
	Fecha o plazo	
	Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012
	Registro de Aspirantes	Hasta el 30 de mayo de 2012
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 1º. de junio de 2012
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 29 de junio de 2012
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 29 de junio de 2012
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 24 de julio de 2012
*Entrevistas	Hasta el 13 de agosto de 2012	
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 13 de agosto de 2012	
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la STPS. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y 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. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, y habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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	

	<p>critérios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011" en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4a. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011, así como a lo señalado en el Numeral 183 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".</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 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.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios 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 las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y</p>

	<p>cuando éstas sean las mismas.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</p>																																															
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p> <table border="1" data-bbox="467 682 1385 1113"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefatura de Departamento</th> <th>Subdirección</th> <th>Dirección de Área</th> <th>Dirección General y Dirección General Adjunta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>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 (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, conforme al último párrafo del 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15	III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30		Total	100	100	100	100	100
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20																																										
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 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” las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección</p>																																															

	correspondiente.
Determinación y Reserva	<p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>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:</p> <p>a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de Folios	<p>12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse a Félix Cuevas 301, 5º piso Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., al área de Reclutamiento y Selección, con un horario de 10:00 a 18:00 hrs.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso <p>Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.</p>
Principios del Concurso	<p>13ª 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, a 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</p>

	Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
Cancelación del Concurso	<p>14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, 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 para restituir en sus derechos a alguna persona o, Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P.03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4327, 4328 y 4322 así como el 30-67-30-00, extensiones 3050, 3052, 3053, 3018 y 3025, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El (Los) Comité (s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

Mtra. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA No. 069 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria		
Código del puesto	21-213-1-CFK001-0000008-E-C-C		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación, normalización, certificación y verificación con los sectores público, social y privado. 2. Elaborar los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. 3. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. 4. Dictaminar jurídicamente las verificaciones a prestadores de servicios turísticos realizadas por la Secretaría de Turismo. 5. Iniciar y desahogar las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos. 6. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo, directamente, o por conducto de Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas para tal efecto. 7. Difundir y aplicar las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística. 8. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación, normalización, certificación y verificación para la prestación de servicios turísticos. 9. Promover la inscripción de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir las constancias correspondientes a prestadores(as) de servicios. 10. Aprobar las unidades de verificación, organismos de certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos 		

	desarrollados por dichas instancias.		
	11. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Maestría Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia		Area de Experiencia	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
		Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección de Información		
Código del puesto	21-610-1-CFMA002-0000005-E-C-K		
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Proponer, diseñar y dirigir el desarrollo de los programas de monitoreo de flujos de la actividad turística para la generación de información básica del Sector Turismo en México. Dirigir el desarrollo de acciones coordinadas con las oficinas estatales de turismo de los Gobiernos de los Estados y del Distrito Federal, a fin de garantizar la generación y difusión de información básica confiable y oportuna. Atender todas las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el Director General, que contribuyan a fortalecer, mejorar y perfeccionar los procesos de formación, desarrollo y difusión de la información básica del sector turismo. Dirigir los trabajos para el levantamiento de información del inventario turístico nacional y su actualización permanente y sistemática. 		

	<p>5. Proponer, diseñar y desarrollar proyectos de estudios e investigaciones que contribuyan a la mejora continua de la calidad de la información básica que se genere y difunda del sector turismo de México.</p> <p>6. Participar en los trabajos de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones competencia de la Dirección de Información Básica.</p> <p>7. Desarrollar propuestas de instrumentos jurídicos orientados a coordinar la participación y colaboración de los agentes públicos y privados para la formación y desarrollo de información básica del sector turismo de México.</p> <p>8. Dirigir el establecimiento y desarrollo de los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información básica que se genere del sector Turismo en México.</p>		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 75 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Operaciones Estadísticas		
Código del puesto	21-610-1-CFNA001-0000011-E-C-K		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruta		

mensual bruta																	
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal														
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en los trabajos del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México. 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. 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. 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. 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. 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. 7. Colaborar en la medición, monitoreo y difusión de las actividades y variables que afecten o incidan sobre el sector turístico del país. 																
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area 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>	Area 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	
	Area 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																
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Area de Experiencia</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>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Matemáticas	Estadística	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Econometría	Ciencias Económicas	Actividad Económica					
Campo de Experiencia	Area de Experiencia																
Matemáticas	Estadística																
Ciencia Política	Administración Pública																
Ciencias Económicas	Econometría																
Ciencias Económicas	Actividad Económica																
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)															
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 															
	Idiomas extranjeros	No requerido															
	Otros	No requerido															
Conformación de la prelación para acceder	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que																

a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		
Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo		
Código del puesto	21-610-1-CFOA001-0000013-E-C-K		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar e integrar información para el desarrollo de análisis sobre el comportamiento y tendencias de desarrollo del turismo nacional e internacional. 2. Apoyar la realización de estudios e investigaciones, para el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 3. Recabar e integrar la información en los procesos de elaboración de documentos técnicos de análisis y de divulgación sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad. 4. Proponer los instrumentos y mecanismos mediante los cuales se sistematizará el acopio de información 5. Las demás funciones que expresamente determine la superioridad. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que		

a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo(a)		
Código del puesto	21-112-2-CF21864-0000002-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Administrar y controlar los recursos materiales y financieros destinados al presupuesto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	No requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a)		
Código del puesto	21-213-2-CF21865-0000003-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos que en materia de verificación, les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. 2. Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable. 3. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para llevar un adecuado seguimiento de los mismos, así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos, para evitar su pérdida o destrucción parcial. 4. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de Guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. 5. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de Guías de Turistas para posteriormente, determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento, conforme a lo establecido en la Legislación y Normatividad Turística Federal aplicable. 6. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de Guías de Turistas para atender las solicitudes correspondientes, con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores, para mantener los niveles de calidad. 7. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la Legislación y Normatividad Turística Federal, para promover el apego a la misma, por parte de los(las) prestadores(Ras) de servicios turísticos. 8. Atender los asuntos que le sean turnados por la Subdirección de Verificación, para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en la siguiente carrera:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		
Nombre del puesto	Analista del Subsistema de Ingresos del Servicio Profesional de Carrera		
Código del puesto	21-510-2-CF21864-0000002-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el proyecto de Convocatoria para presentarlo al Comité Técnico de Selección. 2. Administrar y operar el sistema TrabajaEn. 3. Administrar las herramientas de Evaluación de Capacidades. 4. Procesar los resultados de las Evaluaciones de Capacidades. 5. Apoyar en la logística del proceso de ingreso, para el control de las diferentes etapas de los concursos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Evaluación y Diagnóstico en Psicología
		Psicología	Psicología Industrial
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Encargado(a) del Seguimiento y Control del Contrato de Pasajes Aéreos		
Código del puesto	21-510-2-CF21864-0000005-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a todas las Coordinaciones Administrativas de los beneficios y obligaciones del Contrato. 2. Elaborar reportes del estado de pendientes de pago por pasajes aéreos. 3. Elaborar solicitudes mensuales o nóminas de tiempo extra, vales de despensa y pasaje. 4. Recabar firmas de comprobación de pago a personal de tiempo extra, vales de despensa y pasaje. 		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	No requerido.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Analista de Evaluación Presupuestal		
Código del puesto	21-510-2-CF21866-0000070-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y revisar las solicitudes de afectación presupuestaria, presentadas por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Elaborar los oficios de afectación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Recibir y registrar los oficios de autorización de inversión, así como los demás oficios que en la gestión presupuestaria se requiera de la aprobación de la mencionada Secretaría. 4. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las Dependencias Globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría. 5. Registrar y participar en la elaboración de los formatos de la Cuenta Pública de la Dependencia. 		

	<p>6. Proporcionar la documentación relacionada con la asignación modificada y ejercida de las unidades responsables con la que se elabora el anteproyecto de programación-presupuestación.</p> <p>7. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las Dependencias Globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de comunicación social.</p> <p>8. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las Dependencias Globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de mantenimiento y conservación.</p>		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	<p>1. Orientación a Resultados</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	No requerido.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Analista de Control y Seguimiento		
Código del puesto	21-511-2-CF21864-0000001-E-C-T		
Nivel administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Coordinar la relación interinstitucional entre la Secretaría, Entidades Coordinadas y Dependencias Globalizadoras.</p> <p>2. Dar seguimiento al flujo de información derivada de trámites y asuntos de las entidades coordinadas con las Dependencias Globalizadoras.</p>		

	3. Coordinar el flujo de información de las entidades sectorizadas para coadyuvar con la Dirección General de Administración en la integración de la Cuenta Pública del Sector.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en la siguiente carrera:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Economía General
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombres de los puestos	Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla		
Códigos de los puestos	21-B00-2-CFPQ001-0000009-E-C-F 21-B00-2-CFPQ001-0000010-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una por Estado
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del puesto	Corporación Angeles Verdes	Sede	Oaxaca, Oaxaca Puebla, Puebla
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes de la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 		

	<p>6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del Estado o Municipio, para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista.</p>												
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	<p>Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado(a) o Pasante en las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Informática Administrativa (sólo Oaxaca)</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Mecánica</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa (sólo Oaxaca)	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Mecánica	
	Area de Estudio	Carrera Genérica											
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa (sólo Oaxaca)											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría											
	Ingeniería y Tecnología	Mecánica											
	Experiencia laboral	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Tecnológicas</td> <td>Tecnología de Vehículos de Motor</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Regional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Geografía	Geografía Regional	Ciencias Económicas
Campo de Experiencia	Area de Experiencia												
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor												
Ciencia Política	Administración Pública												
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo												
Geografía	Geografía Regional												
Ciencias Económicas	Contabilidad												
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)												
Evaluaciones de habilidades	<p>1. Orientación a Resultados (JSAT) 2. Trabajo en Equipo (JSAT)</p>												
Idiomas extranjeros	No requerido												
Otros	Disponibilidad para viajar. Trato con Sindicatos												
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>												

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	<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"> 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de: Dirección General de Mejora Regulatoria, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o de Maestría; para los puestos de: Dirección de Información;

	<p>Subdirección de Operaciones Estadísticas, Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo y Encargado(a) del Seguimiento y Control del Contrato de Pasajes Aéreos, sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de 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. Para los puestos de: Auxiliar administrativo(a), Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista del Subsistema de Ingresos del Servicio Profesional de Carrera, Analista de Evaluación Presupuestal y Analista de Control y Seguimiento, sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Puebla: Se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Bachillerato Técnico, Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas.</p> <p>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.</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, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”.</p> <p>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> <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 www.trabajaen.gob.mx 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 (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de 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>Registro de aspirantes</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 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 y las aspirantes.</p>																
<p>Para los puestos de: Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección de Información, Subdirección de Operaciones Estadísticas, Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo, Auxiliar Administrativo, Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista del Subsistema de Ingresos del Servicio Profesional de Carrera, Encargado del Seguimiento y Control del Contrato de Pasajes Aéreos, Analista de Evaluación Presupuestal, Analista de Control y Seguimiento y Jefatura de Servicio de Auxilio Turístico en Puebla, las etapas son las siguientes:</p>																	
<p>Etapas del concurso</p>	<table border="1" data-bbox="493 1201 1385 1612"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 1201 943 1234">Etapa</th> <th data-bbox="943 1201 1385 1234">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 1234 943 1268">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="943 1234 1385 1268">16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1268 943 1360">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="943 1268 1385 1360">Del 16 al 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1360 943 1423">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="943 1360 1385 1423">Del 30 de mayo al 1 de junio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1423 943 1486">Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="943 1423 1385 1486">Del 4 al 15 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1486 943 1549">Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito)</td> <td data-bbox="943 1486 1385 1549">Del 18 al 29 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1549 943 1583">Entrevistas*</td> <td data-bbox="943 1549 1385 1583">Del 2 al 6 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1583 943 1612">Determinación*</td> <td data-bbox="943 1583 1385 1612">6 de julio de 2012</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>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de mayo al 1 de junio	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 4 al 15 de junio de 2012	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito)	Del 18 al 29 de junio de 2012	Entrevistas*	Del 2 al 6 de julio de 2012	Determinación*	6 de julio de 2012
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012																
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de mayo al 1 de junio																
Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 4 al 15 de junio de 2012																
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito)	Del 18 al 29 de junio de 2012																
Entrevistas*	Del 2 al 6 de julio de 2012																
Determinación*	6 de julio de 2012																

	<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>Para el puesto de Jefatura de Servicio de Auxilio Turístico en Oaxaca, las etapas son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="495 382 1386 768"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>16 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 16 al 29 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>Del 30 de mayo al 1 de junio</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td> <td rowspan="2">Del 20 al 22 de junio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td>Del 2 al 6 de julio de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td>6 de julio de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <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. El Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades, así como la revisión documental se realizará en el Estado de Oaxaca, a quienes aprueban estas etapas se le citara para entrevista en la Ciudad de México.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de mayo al 1 de junio	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 20 al 22 de junio de 2012	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Entrevistas*	Del 2 al 6 de julio de 2012	Determinación*	6 de julio de 2012
Etapa	Fecha o plazo															
Publicación de Convocatoria	16 de mayo de 2012															
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012															
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de mayo al 1 de junio															
Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 20 al 22 de junio de 2012															
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)																
Entrevistas*	Del 2 al 6 de julio de 2012															
Determinación*	6 de julio de 2012															
Temarios	<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: www.sectur.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "bolsa de trabajo".</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx, 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: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.</p>															
Presentación de evaluaciones	<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, Col. Escandón, 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 www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página.</p> <p>En el caso de la plaza de: Jefaturas de Servicio de Auxilio Turístico en Oaxaca, las etapas antes mencionadas se llevarán a cabo en el estado correspondiente, la dirección se informará a través de la página www.trabajaen.gob.mx.</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 informará 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"> I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. <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"> • 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. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. <p>*Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx 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. 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>Reglas de valoración</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)</p> <p>Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)</p> <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas de: Dirección General de Mejora Regulatoria es de 80, para la Dirección de Información es de 75; para las plazas de Subdirección de Operaciones Estadísticas y Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo es de 70; para las plazas de Auxiliar Administrativo, Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista del Subsistema de Ingresos del Servicio Profesional de Carrera, Encargado del Seguimiento y Control del Contrato de Pasajes Aéreos, Analista de Evaluación Presupuestal, Analista de Control y Seguimiento, Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico en</p>

	<p>Oaxaca y Puebla, será de 60.</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 70.</p>																																																									
Sistema de puntuación	<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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPAS</th> <th rowspan="2">SUB-ETAPAS</th> <th>DIRECCION GENERAL</th> <th>DIRECCION DE AREA</th> <th>SUBDIRECCION DE AREA</th> <th>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</th> <th>ENLACE</th> </tr> <tr> <th>MAX</th> <th>MAX</th> <th>MAX</th> <th>MAX</th> <th>MAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>VALORACION DEL MERITO</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>							ETAPAS	SUB-ETAPAS	DIRECCION GENERAL	DIRECCION DE AREA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE	MAX	MAX	MAX	MAX	MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100	100
ETAPAS	SUB-ETAPAS	DIRECCION GENERAL	DIRECCION DE AREA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE																																																				
		MAX	MAX	MAX	MAX	MAX																																																				
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25																																																				
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20																																																				
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15																																																				
	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	10																																																				
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30																																																				
PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100	100																																																				
<p>Nota: 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. Para los puestos de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.</p> <p>Para el puesto de Dirección General de Mejora Regulatoria, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80. Para las plazas de: Dirección de Información y Subdirección de Operaciones Estadísticas, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75. Para las plazas de Jefatura de Departamento de Análisis Prospectivo, Auxiliar Administrativo, Abogado (a) Dictaminador (a) y Verificador (a), Analista del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, Encargado del Seguimiento y Control del Contrato de Pasajes Aéreos, Analista de Evaluación Presupuestal, Analista de Control y Seguimiento, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla, 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). 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</p>																																																										

	de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	<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>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
Cancelación del concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	<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 de Recursos Humanos y Secretario Técnico Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Arturo Rodríguez Aguilar, 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, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 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. <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la</p>

	<p>información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del Currículo de Trabajo con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajo corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajo. <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 www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.</p>
Principios del concurso	<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 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.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún 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. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	<p>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, 1er. 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.</p>
Revocaciones	<p>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 No. 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro 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.</p>
Resolución de dudas	<p>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: duevoano@sectur.gob.mx 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.</p>

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, la Secretaria Técnica
 Directora General de Administración
Mtra. Raquel Buenrostro Sánchez
 Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49 (CUARENTA Y NUEVE)

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, 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, emite la siguiente **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

VACANTE	PRESIDENTE DEL COMITÉ Y SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA VACANTE	REPRESENTANTE DE LA SFP	SECRETARIO TÉCNICO
DIRECTOR DE DESARROLLO JURIDICO	LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO	LIC. LETICIA MARTINEZ ROA	LIC. ROBERTO ABAD AGUILERA

1. Nombre del Puesto	DIRECTOR DE DESARROLLO JURIDICO		
Código de Puesto	04-A00-1-CFMA001-0000030-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROPONER ADECUACIONES AL MARCO JURÍDICO EN LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA, LA ALIANZA FEDERALISTA, Y EL DESARROLLO MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD. • PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS LOCALES, PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL. • DISEÑAR PROYECTOS DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS QUE, EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL PRETENDA CELEBRAR EL INAFED, PARA APOYAR AL RESTO DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO EN EL LOGRO DE SUS METAS. • PROPONER POLÍTICAS EN MATERIA JURÍDICA, PARA APOYAR LOS PROGRAMAS DE COLABORACIÓN INTERMUNICIPAL EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE INTERÉS COMÚN; A TRAVÉS DE LA CONCERTACIÓN E INTERCAMBIO DE RECURSOS Y ACTIVIDADES ENTRE MUNICIPIOS. • PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO, PARA PROMOVER LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE SE CONSIDEREN PRIORITARIOS PARA EL DESARROLLO JURÍDICO EN EL MARCO DEL AUTÉNTICO FEDERALISMO. • DEFINIR ESQUEMAS JURÍDICOS EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL QUE CONSIDEREN LA PARTICIPACIÓN DE LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL MARCO DEL PLAN 		

	<p>NACIONAL DE DESARROLLO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • COORDINAR ORIENTACIÓN JURÍDICA A LOS GOBIERNOS LOCALES EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, PARA FORTALECER EL MARCO JURÍDICO DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y ESTATALES, PROMOVRIENDO ASÍ, UN VERDADERO ESTADO DE • VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS EN ASUNTOS DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF; PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DEL INAFED Y LA SEGOB EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTR • COORDINAR EL ANÁLISIS DEL MARCO JURÍDICO DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y PRESENTARLO ANTE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, PARA APOYAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL INAFED. 	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	LIDERAZGO VISIÓN ESTRATÉGICA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

Bases de participación	
I. Requisitos de participación.	<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. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
II. Documentación requerida.	<p>Los aspirantes 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"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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. Los Servidores Públicos de

	<p>Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá 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.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, 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 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, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, 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</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público 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.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																						
<p>III. Registro de aspirantes.</p>	<p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y 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 aspirantes.</p> <p>Programa del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="496 961 1370 1598"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>16 de Mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 16 al 30 de Mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>30 de Mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>Del 31 de mayo al 6 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>A partir del 11 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 11 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.</td> <td>A partir del 18 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 18 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 25 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Un día después de la entrevista.</td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx</p>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de Mayo de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de Mayo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de Mayo de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31 de mayo al 6 de Junio de 2012.	Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de Junio de 2012.	Evaluación de habilidades	A partir del 11 de Junio de 2012.	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 18 de Junio de 2012.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de Junio de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de Junio de 2012.	Determinación	Un día después de la entrevista.
Fase o etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	16 de Mayo de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de Mayo de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de Mayo de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31 de mayo al 6 de Junio de 2012.																						
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de Junio de 2012.																						
Evaluación de habilidades	A partir del 11 de Junio de 2012.																						
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 18 de Junio de 2012.																						
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de Junio de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de Junio de 2012.																						
Determinación	Un día después de la entrevista.																						
<p>IV. Temarios.</p>	<table border="1" data-bbox="487 1793 1377 1896"> <thead> <tr> <th colspan="3">DIRECTOR DE DESARROLLO JURÍDICO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tema</td> <td colspan="2">Nociones Generales del Derecho Administrativo en México</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Subtema</td> <td>Concepto y fuentes del derecho administrativo</td> </tr> </tbody> </table>	DIRECTOR DE DESARROLLO JURÍDICO			Tema	Nociones Generales del Derecho Administrativo en México			Subtema	Concepto y fuentes del derecho administrativo													
DIRECTOR DE DESARROLLO JURÍDICO																							
Tema	Nociones Generales del Derecho Administrativo en México																						
	Subtema	Concepto y fuentes del derecho administrativo																					

		Bibliografía
		Serra Rojas, Andrés, Derecho Administrativo. Primer curso Porrúa, México, 2007.
		Epígrafe
		Capítulos I, III y IV del Título Primero; capítulos I, II, III, IV y V del Título Segundo.
	Subtema	La organización administrativa federal
		Bibliografía
		1. Serra Rojas, Andrés, Derecho Administrativo. Primer curso, Porrúa, México, 2007.
		2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Epígrafe
		1. Todos los capítulos del Título Sexto; y capítulo I y II del Título Séptimo
		2. Todos los artículos (completa)
Tema	Obligaciones Convenios y Contratos	
		Bibliografía
		Código Civil Federal.
		Epígrafe: Artículos relacionados
Tema	Derecho Administrativo Municipal	
	Subtema	Personalidad jurídica del municipio
		Bibliografía
		Rendón Huerta, Teresita, Derecho Municipal, Porrúa, México, 2007
		Epígrafe
		Capítulo 13
	Subtema	Derecho Municipal (Bandos, Reglamentos y Ordenamientos)
		Bibliografía
		Quintana Roldán, Carlos, Derecho Municipal. Porrúa, México, 2008
		Epígrafe
		Capítulos I, VI, IX, XI y XII
Tema	Derecho Constitucional	
	Subtema	El Federalismo en el Marco Constitucional
		Bibliografía
		1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		2. Cabrero Mendoza, Enrique, para entender El federalismo en los Estados Unidos Mexicanos, Nostra Ediciones, México 2007.
		3. Cabrero Mendoza, Enrique, para entender El régimen municipal en los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		1. Artículo 6, Título Segundo, Capítulos I, II, Título Tercero Capítulo III, artículos 73, 105, 115, 116, 117, 118 y 124
		2. Capítulo 2
		3. Artículo 6, Título Segundo, Capítulos I, II, Título Tercero Capítulo III, artículos 73, 105, 115, 116, 117, 118 y 124
Tema	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	
	Subtema	Atribuciones del INAFED

		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
		Epígrafe
		Artículos 35,36, 37, 43, 44, 45, 46 y 47
Tema	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidades Administrativas y Obligaciones en el Servicio Público
	Subtema	Sanciones administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo artículos 7 al 34
0054ema	Transparencia y acceso a la información	
	Subtema	Disposiciones Generales
	Subtema	Obligaciones de Transparencia
	Subtema	Información reservada y confidencial
	Subtema	Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título IV
<p>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.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx</p>		
V. Presentación de evaluaciones.	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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 curso, a través de la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>De conformidad con numeral 208 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sub etapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 candidatos. • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el 	

	<p>aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011; DOF)</p> <ul style="list-style-type: none">• El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <p>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</p> <p>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado de manera autógrafa) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rabad@segob.gob.mx . Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>Etapas de entrevista:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Etapas de determinación:</p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</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 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) 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 este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <p>c) Desierto el concurso.</p>																			
<p>VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.</p>	<p>El listado de candidatos 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> <table border="1" data-bbox="509 1724 1360 1923"> <thead> <tr> <th colspan="3">Sistema de puntuación general</th> </tr> <tr> <th>Etapas</th> <th>Sub etapas</th> <th>Director</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Sistema de puntuación general			Etapas	Sub etapas	Director	II	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30
Sistema de puntuación general																				
Etapas	Sub etapas	Director																		
II	Examen de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																		
	Valoración de Mérito	10																		
IV	Entrevistas	30																		

	Total	100
	(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.	
VII. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
VIII. Reserva de aspirantes.	<p>Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una 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 candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>	
IX. Declaración de concurso desierto.	<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"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>	
X. Cancelación de concurso.	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada. 	
XI. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Manual del Servicio Profesional de Carrera incluido en MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF	
XII. Resolución de dudas.	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 rabad@segob.gob.mx , así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 ó 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a	

	17:00 horas.
XIII. Inconformidades.	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación 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.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios.	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: <ol style="list-style-type: none"> a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación.</p> <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 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.</p> <p>El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.</p>
XV. Disposiciones generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. 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. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; 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.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera
 en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
 El Secretario Técnico
Lic. Roberto Abad Aguilera
 Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 50 (CINCUENTA)

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, 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, emite la siguiente **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

VACANTE	PRESIDENTE DEL COMITÉ Y SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA VACANTE	REPRESENTANTE DE LA SFP	SECRETARIO TÉCNICO
SUBDIRECTOR DE APOYO AL DESARROLLO DEL FEDERALISMO	LIC. INGRID KRASOPANI SCHEMELENSKY CASTRO	LIC. LETICIA MARTINEZ ROA	LIC. ROBERTO ABAD AGUILERA

1. Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE APOYO AL DESARROLLO DEL FEDERALISMO		
Código de Puesto	04-A00-1-CFNA001-0000034-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN ENTORNO DE COOPERACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO, BASADO EN LA SUBSIDIARIDAD, SOLIDARIDAD Y CORRESPONSABILIDAD, QUE PERMITAN AVANZAR HACIA POLÍTICAS PÚBLICAS VERDADERAMENTE ARMÓNICAS Y EFICACES. • COLABORAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS SOBRE FEDERALISMO, ESTABLECIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA ESPECIAL PARA UN AUTÉNTICO FEDERALISMO. • DESARROLLAR REFORMAS AL SISTEMA DE COMPETENCIA PARA LOGRAR UN ESQUEMA AUTÉNTICAMENTE FEDERALISTA ENTRO LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO. • PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA SOBRE FEDERALISMO, PARA ACTUAR, CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN DICHA INTEGRACIÓN. • COADYUVAR EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL FEDERALISMO PARA LOGRAR UNA MEJOR APLICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA ESPECIAL PARA UN AUTÉNTICO FEDERALISMO. • PONER EN PRÁCTICA PLANES, PROGRAMAS, ENLACES Y ACUERDOS, ENTRE LOS DIVERSOS ÓRDENES DE GOBIERNO, A FIN DE LOGRAR QUE LA INSTRUMENTACIÓN DEL FEDERALISMO SE LLEVE A CABO DE MANERA CONGRUENTE. • ORIENTAR A LOS GOBIERNOS LOCALES PARA INSTAURAR DIVERSOS MECANISMOS QUE COADYUVEN A LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE 		

	<p>UN AUTÉNTICO FEDERALISMO.</p> <ul style="list-style-type: none"> DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA CONOCER EL GRADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS EN DICHS CONVENIOS. PROPONER MECANISMOS DE EVALUACIÓN PARA POSIBILITAR Y FACILITAR LA MEDICIÓN DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL FEDERALISMO. 	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	NEGOCIACIÓN ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	CAPACIDADES TÉCNICAS	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

Bases de participación

I. Requisitos de participación.	<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. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
II. Documentación requerida.	<p>Los aspirantes 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"> Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Currículum vitae de Trabajo y uno adicional que presente el aspirante,

	<p>actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabaen, se deberá 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.</p> <p>7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, 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 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, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</p> <p>8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público 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.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																														
III. Registro de aspirantes.	<p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y 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 aspirantes.</p> <p>Programa del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="500 621 1382 1157"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>16 de Mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 16 al 30 de Mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>30 de Mayo de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>Del 31 de mayo al 6 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>A partir del 11 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 11 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.</td> <td>A partir del 18 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 18 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 25 de Junio de 2012.</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Un día después de la entrevista.</td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx</p>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de Mayo de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de Mayo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de Mayo de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31 de mayo al 6 de Junio de 2012.	Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de Junio de 2012.	Evaluación de habilidades	A partir del 11 de Junio de 2012.	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 18 de Junio de 2012.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de Junio de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de Junio de 2012.	Determinación	Un día después de la entrevista.								
Fase o etapa	Fecha o plazo																														
Publicación de convocatoria	16 de Mayo de 2012.																														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de Mayo de 2012.																														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de Mayo de 2012.																														
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31 de mayo al 6 de Junio de 2012.																														
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de Junio de 2012.																														
Evaluación de habilidades	A partir del 11 de Junio de 2012.																														
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 18 de Junio de 2012.																														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de Junio de 2012.																														
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de Junio de 2012.																														
Determinación	Un día después de la entrevista.																														
IV. Temarios.	<table border="1" data-bbox="500 1276 1382 1919"> <thead> <tr> <th colspan="3">SUBDIRECTOR DE APOYO AL DESARROLLO DEL FEDERALISMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tema</td> <td colspan="2">EL ESTADO MEXICANO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Subtema</td> <td>Organización Administrativa del Estado Mexicano</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 40, 49, 52,64, 71,73, 80, 90, 91, 92, 115, 116 al 121; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 1 - 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Subtema</td> <td>La Soberanía</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XV; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 39</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Subtema</td> <td>La Planeación y Planificación del Estado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XXVII; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 26; Ley de Planeación Art. 1, 14, 16 y 20.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Subtema</td> <td>Federalismo Mexicano</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Bibliografía: Cabrerero Mendoza Enrique, El Federalismo Mexicano en los Estados Unidos Mexicanos, Ed. Nostra. 2007. Schemelensky Castro Ingrid, Acciones para el Fortalecimiento del Federalismo, SEGOB. 2010. Monreal Ávila Ricardo, Origen, Evolución y Perspectivas</td> </tr> </tbody> </table>	SUBDIRECTOR DE APOYO AL DESARROLLO DEL FEDERALISMO			Tema	EL ESTADO MEXICANO			Subtema	Organización Administrativa del Estado Mexicano			Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 40, 49, 52,64, 71,73, 80, 90, 91, 92, 115, 116 al 121; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 1 - 50		Subtema	La Soberanía			Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XV; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 39		Subtema	La Planeación y Planificación del Estado			Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XXVII; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 26; Ley de Planeación Art. 1, 14, 16 y 20.		Subtema	Federalismo Mexicano			Bibliografía: Cabrerero Mendoza Enrique, El Federalismo Mexicano en los Estados Unidos Mexicanos, Ed. Nostra. 2007. Schemelensky Castro Ingrid, Acciones para el Fortalecimiento del Federalismo, SEGOB. 2010. Monreal Ávila Ricardo, Origen, Evolución y Perspectivas
SUBDIRECTOR DE APOYO AL DESARROLLO DEL FEDERALISMO																															
Tema	EL ESTADO MEXICANO																														
	Subtema	Organización Administrativa del Estado Mexicano																													
		Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 40, 49, 52,64, 71,73, 80, 90, 91, 92, 115, 116 al 121; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 1 - 50																													
	Subtema	La Soberanía																													
		Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XV; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 39																													
	Subtema	La Planeación y Planificación del Estado																													
		Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XXVII; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 26; Ley de Planeación Art. 1, 14, 16 y 20.																													
	Subtema	Federalismo Mexicano																													
		Bibliografía: Cabrerero Mendoza Enrique, El Federalismo Mexicano en los Estados Unidos Mexicanos, Ed. Nostra. 2007. Schemelensky Castro Ingrid, Acciones para el Fortalecimiento del Federalismo, SEGOB. 2010. Monreal Ávila Ricardo, Origen, Evolución y Perspectivas																													

	<p>del Federalismo Mexicano, Ed. Porrúa, 2004. Ospina Sonia/Penfold Michael, Gerenciando las Relaciones Intergubernamentales, Ed. Nueva Sociedad, 2002 Matute González Carlos, El Reparto de Facultades en el Federalismo Mexicano, Ed Porrúa, 2007 Díez de Urdanivia Fernández Xavier, El sistema federal mexicano, Ed. Funda, 2003.</p> <table border="1"> <tr> <td>Tema</td> <td>FEDERALISMO EN EL PND</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Estrategias de Federalismo en el PND</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bibliografía. PND 2007- 2012</td> </tr> <tr> <td>Tema</td> <td>DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Ámbito de Competencia y de Organización</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, Art. 43 al 47 y www.inafed.gob.mx</td> </tr> <tr> <td>Tema</td> <td>Responsabilidades Administrativas</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Sujetos de Responsabilidades Administrativas y Obligaciones en el Servicio Público</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Sanciones administrativas</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bibliografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo artículos 7 al 34</td> </tr> <tr> <td>Tema</td> <td>Transparencia y acceso a la información</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Disposiciones Generales</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Obligaciones de Transparencia</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Información reservada y confidencial</td> </tr> <tr> <td>Subtema</td> <td>Responsabilidades y sanciones</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Bibliografía</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título IV</td> </tr> </table> <p>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. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx</p>	Tema	FEDERALISMO EN EL PND	Subtema	Estrategias de Federalismo en el PND		Bibliografía. PND 2007- 2012	Tema	DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Subtema	Ámbito de Competencia y de Organización		Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, Art. 43 al 47 y www.inafed.gob.mx	Tema	Responsabilidades Administrativas	Subtema	Sujetos de Responsabilidades Administrativas y Obligaciones en el Servicio Público	Subtema	Sanciones administrativas		Bibliografía		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo artículos 7 al 34	Tema	Transparencia y acceso a la información	Subtema	Disposiciones Generales	Subtema	Obligaciones de Transparencia	Subtema	Información reservada y confidencial	Subtema	Responsabilidades y sanciones		Bibliografía		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título IV
Tema	FEDERALISMO EN EL PND																																				
Subtema	Estrategias de Federalismo en el PND																																				
	Bibliografía. PND 2007- 2012																																				
Tema	DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL																																				
Subtema	Ámbito de Competencia y de Organización																																				
	Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, Art. 43 al 47 y www.inafed.gob.mx																																				
Tema	Responsabilidades Administrativas																																				
Subtema	Sujetos de Responsabilidades Administrativas y Obligaciones en el Servicio Público																																				
Subtema	Sanciones administrativas																																				
	Bibliografía																																				
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo artículos 7 al 34																																				
Tema	Transparencia y acceso a la información																																				
Subtema	Disposiciones Generales																																				
Subtema	Obligaciones de Transparencia																																				
Subtema	Información reservada y confidencial																																				
Subtema	Responsabilidades y sanciones																																				
	Bibliografía																																				
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título IV																																				
<p>V. Presentación de evaluaciones.</p>	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx De conformidad con numeral 208 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sub etapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y 																																				

	<p>valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011; DOF) • El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>firmado de manera autógrafa) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rabad@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>Etapas de entrevista:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Etapas de determinación:</p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</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"> a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> • Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. 																						
<p>VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.</p>	<p>El listado de candidatos 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> <table border="1" data-bbox="495 1585 1380 1848" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Sistema de puntuación general</th> </tr> <tr> <th>Etapas</th> <th>Sub etapas</th> <th>Subdirector</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 del MANUAL GENERAL</p>	Sistema de puntuación general			Etapas	Sub etapas	Subdirector	II	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Sistema de puntuación general																							
Etapas	Sub etapas	Subdirector																					
II	Examen de Conocimientos	30																					
	Evaluación de Habilidades	20																					
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																					
	Valoración de Mérito	10																					
IV	Entrevistas	30																					
	Total	100																					

	DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
VII. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Reserva de aspirantes.	Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una 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 candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
IX. 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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
X. Cancelación de concurso.	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
XI. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Manual del Servicio Profesional de Carrera incluido en MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF
XII. Resolución de dudas.	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 rabad@segob.gob.mx , así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 ó 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.
XIII. Inconformidades.	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación 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.
XIV.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días

<p>Procedimiento para reactivación de folios.</p>	<p>hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: <ul style="list-style-type: none"> a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación.</p> <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 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.</p> <p>El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.</p>
<p>XV. Disposiciones generales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. 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. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; 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.

El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional para el Federalismo
 y el Desarrollo Municipal
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Roberto Abad Aguilera
 Rúbrica.
Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007/2012

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, con fundamento en el Capítulo III 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 de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante	Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales.- Analista Presupuestal		
Código del puesto	16-D00-2-CF21864-0000384-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Llevar a cabo las certificaciones presupuestales, así como el pago de bienes y servicios de conformidad con los lineamientos y políticas vigentes. 2.- Emitir las certificaciones presupuestales solicitadas por las unidades administrativas del INE previa verificación de saldo en la clave. 3.- Realizar conciliaciones mensuales con el área tramitadora y así determinar el cumplimiento de las metas encomendadas al Instituto. 4.- Gestionar las liquidaciones de pago a los beneficiarios 5.- Validar las solicitudes de pago generadas por las unidades administrativas. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Experiencia	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Pública	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos-Organización Presupuesto (capítulo 1000) 2. Programación y Presupuesto. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 	
	Otros	Cómputo: Office, Internet (avanzado)	

Puesto vacante	Director de Asuntos Jurídicos		
Código del puesto	16-D00-2-CFNC002-0000209-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos	Sede:	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Instituto y orientar dentro de los esquemas de transparencia y márgenes de legalidad los actos administrativos que emita el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativo-legales y judiciales para salvaguardar los intereses jurídicos en los que el Instituto sea parte. Supervisar la formulación de propuestas para el establecimiento de criterios de interpretación de la normatividad ambiental en apoyo de las unidades administrativas del Instituto y facilitar la exacta aplicación de las disposiciones jurídicas en las materias de recursos naturales y medio ambiente. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Área de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	
	Experiencia	3 (tres) años en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia: Derecho Internacional Derecho y Legislación Nacionales Campo de Experiencia: Sociología Área de Experiencia: Sociología del Trabajo	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Orientación a Resultados 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Nociones de la Administración Pública Federal Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales 	
	Otros	Cómputo: Office, Internet (Avanzado)	

Puesto vacante	Subdirector de Operación y Mantenimiento de Sistemas Administrativos		
Código del puesto	16-D00-2-CFNB001-0000426-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar e implantar sistemas que faciliten el desempeño de las Direcciones de Área. Aplicar la correcta operación informática de los procedimientos de las áreas sustantivas de la DEA. Supervisar el desarrollo de los sistemas informáticos con que opera la Dirección Ejecutiva de Administración. Realizar la implantación de los sistemas: Integral de Presupuesto y Contabilidad, de Viáticos y Pasajes, de Control de Asistencia, de Administración de Recursos Humanos y de Credencialización, para elevar la 		

	calidad de los mismos procesos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Computación e Informática Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Diseño Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Titulado</p>
	Experiencia	<p>3 (tres) años en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia: Teoría y Métodos Generales Campo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública</p>
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Nociones Generales de la Administración Pública Federal Desarrollo de Sistemas de Información Arquitectura de Computadoras
	Otros	Cómputo: Office, Internet (Experto)
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para cada uno de los puestos en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 aspirantes, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación

En las Bases de Participación de esta Convocatoria, se consideran aspirantes, participantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso en que la escolaridad requerida sea licenciatura, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, 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 con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	<p>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, vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento, forma migratoria FM2 o forma migratoria FM3, según corresponda. Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, Currículum Vitae detallado, actualizado y firmado. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública), documento que acredite el nivel de estudio

	<p>requerido para el puesto por el que concursa para el caso de los pasantes, deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia del 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none">19. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública.20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).21. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC emitido por el SAT)22. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)23. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).24. 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. (Formato proporcionado por el INE).25. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. 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. (Formato proporcionado por el INE).26. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.27. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleos anteriores, según sea el caso.28. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, los aspirantes deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador, contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (Reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos); Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas, maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el Portal de www.trabajaen.gob.mx.29. En caso de que el participante sea servidor(a) público(a) de carrera titular que ocupa un puesto de rango inferior al que se concursa, deberá entregar las evaluaciones del desempeño anual correspondientes a los dos años anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.30. El Instituto de Nacional de Ecología, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.	
Reactivación de folios	Las solicitudes de reactivación de folios se recibirán a más tardar el 29 de mayo de 2012, quedarán sujetas a acuerdo del Comité Técnico de Selección y no procederán en los casos que prevé la disposición 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 de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.	
Desarrollo del concurso	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. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	16 de mayo de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de mayo al 29 de mayo de 2012
	Exámenes de conocimientos	A partir del 1 de junio de 2012
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 8 de junio de 2012
	Revisión documental	A partir del 13 de junio de 2012
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del de 13 junio de 2012
	Entrevista	A partir del 20 de junio de 2012
	Determinación	A partir del 20 de junio de 2012
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	El Instituto Nacional de Ecología comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la(s) fecha(s), hora y lugar en que deberá presentarse para desahogar cada etapa del concurso.	
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la siguiente dirección de la página electrónica del Instituto Nacional de Ecología: http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html . Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de exámenes y evaluaciones	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, lugar y hora en que deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas, así como la modalidad de aplicación que puede ser presencial o por medios remotos. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. En el caso de las evaluaciones presenciales los participantes tendrán 10 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.	

<p>Reglas de valoración</p>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados o Liderazgo y Orientación a Resultados o Liderazgo y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en los puestos que se concursan: Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales.- Analista Presupuestal Mínima: 80 Director de Asuntos Jurídicos Mínima: 80 Subdirector de Operación y Mantenimiento de Sistemas administrativos Mínima: 80 Regla 4: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 5: Aspirantes a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de aspirantes lo permite. Regla 6: Aspirantes a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 7: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 8: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación). Regla 9: A efecto de garantizar la igualdad de oportunidades para la ocupación de los puestos de primer nivel de ingreso (enlace), el Comité Técnico de Selección determinó otorgar 15 puntos en la etapa de experiencia profesional a los participantes que lleguen a la etapa de revisión documental, previa comprobación de la experiencia laboral requerida.</p>																										
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="509 1398 1385 1919"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTAJE</th> <th>TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I Revisión curricular</td> <td>-</td> <td>NA</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> <td>Descarta</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> <td>Descarta</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>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> <td>No descarta, determina la prelación</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevistas</td> <td>-</td> <td>30</td> <td>No descarta</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO	I Revisión curricular	-	NA	NA	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta	Evaluaciones de habilidades	15	Descarta	III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	No descarta, determina la prelación	Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación	IV Entrevistas	-	30	No descarta
ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO																								
I Revisión curricular	-	NA	NA																								
II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta																								
	Evaluaciones de habilidades	15	Descarta																								
III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	No descarta, determina la prelación																								
	Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación																								
IV Entrevistas	-	30	No descarta																								

	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.			
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.			
Determinación y reserva	Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto Nacional de Ecología a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.			
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: IV. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; V. Porque ninguno de los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o VI. 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 el caso de declararse desierto el concurso, 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.			
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 			
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			

	encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: bgarcia@ine.gob.mx; y el teléfono 54-24-64-00, extensiones 13146 y 13286, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

M. en C. Judith Jaramillo López

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

NOTA ACLARATORIA DE LA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2012

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 las siguientes Notas aclaratorias:

1.- Nota aclaratoria: Al apartado de escolaridad de la plaza de Jefatura de Departamento de Área Natural Protegida con código de puesto 16-F00-2-CFOB001-0000714-E-C-D, publicada el pasado 09 de mayo de 2012 en la Convocatoria CONANP 03-2012, página 22.

Dice:

Grado de avance Terminado o Pasante	Carrera - Pesca - Administración - Biología - Ecología - Agronomía - Ingeniería
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Debe decir:

Grado de avance Titulado	Carrera - Pesca - Administración - Biología - Ecología - Agronomía - Ingeniería
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.- Nota aclaratoria: Al apartado de apartado de Adscripción de la plaza de Jefatura de Departamento de Área Natural Protegida con código de puesto 16-F00-2-CFOB001-0000747-E-C-D, publicada el pasado 09 de mayo de 2012 en la Convocatoria CONANP 03-2012, página 24.

Dice:

Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera El Vizcaíno	Sede	Chiapas
-------------------------------	------------------------------------	-------------	---------

Debe decir:

Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera El Vizcaíno	Sede	Baja California Sur
-------------------------------	------------------------------------	-------------	---------------------

TEMARIOS y BASES DE LA CONVOCATORIA

ESTOS APARTADOS NO SUFRIERON CAMBIOS, POR LO QUE QUEDAN VIGENTES LOS PUBLICADOS ANTERIORMENTE.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Juan Antonio Cárdenas Domínguez

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar el siguiente puesto vacante del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000735-E-C-M		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	<p>Registrar el Analítico de plazas de la CONANP ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para dar cumplimiento a la normatividad establecida por la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la actualización del analítico de puesto-plaza, para la conciliación de plazas ante la SHCP. • Supervisar la elaboración de los costos presupuestales para la renivelación salarial, conversión-cancelación-creación de plazas, incremento de percepciones en el portal aplicativo de servicios personales de la SHCP. • Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Servicios Personales de la CONANP, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SHCP y al analítico de plazas conciliadas. 		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Supervisar el cumplimiento de las medidas de control interno que aseguren la aplicación de las disposiciones enmarcadas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento, en el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás leyes aplicables al presupuesto autorizado del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la integración del calendario del presupuesto anual de Servicios Personales conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) autorizado por la SHCP. • Vigilar la integración del presupuesto modificado conforme a las afectaciones presupuestales que autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Supervisar la aplicación de cuentas por liquidar certificadas en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para dotar de recursos al pago de nómina y prestaciones. • Supervisar la elaboración y envío de los formatos del Sistema Integral de Información (SII), ISSSTE, FOVISSSTE, TESOFE. • Integrar los informes y formatos que conforman la cuenta pública en el sistema integral de información y demás información complementaria que requieran las autoridades competentes respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado/a	Carrera - Economía - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia: Dos años de experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Administración • Auditoría • Economía General • Administración Pública 	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Código Fiscal de la Federación Ley del Impuesto sobre la Renta	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos/as, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes.
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>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 de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Las y los participantes 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 en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía-currículo vitae (disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 6. Currículo vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 7. Currículo vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad titulado/a). Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 10. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años). 11. Formato múltiple protesta, disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 12. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.</p> <p>EXPERIENCIA</p> <p>Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS, constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los</p>

	<p>tres poderes de la unión, siempre y cuando tengan firma y sello del organismo). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo actual y/o anteriores, en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptarán como constancia para acreditar experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por la o el superior jerárquico inmediato al puesto ocupado, constancias de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p>MERITO</p> <p>Para realizar la evaluación de 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, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; 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 de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>								
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual 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, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p>								
<p>Desarrollo del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="462 1633 1373 1896"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1633 950 1669">ETAPA</th> <th data-bbox="950 1633 1373 1669">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1669 950 1705">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="950 1669 1373 1705">Del 9 al 23 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1705 950 1791">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="950 1705 1373 1791">Del 16 al 30 de mayo de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1791 950 1896">Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="950 1791 1373 1896">Del 16 al 30 de mayo de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	Del 9 al 23 de mayo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012
ETAPA	FECHA O PLAZO								
Publicación de convocatoria	Del 9 al 23 de mayo de 2012								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012								
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de mayo de 2012								

Exámenes de conocimientos	Del 4 al 15 de junio de 2012
Evaluación de habilidades gerenciales	Del 18 de junio al 3 de julio de 2012
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 18 de junio al 3 de julio de 2012
Entrevista	Del 10 de julio al 26 de julio de 2012
Determinación del ganador(a)	Del 10 de julio al 26 de julio de 2012
* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	

Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/ .	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), 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 el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., y en oficinas regionales de la misma Comisión.	
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.	
	CON.	CONCEPTO
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el Art. 5to. de la LSPC
	4	Evaluación de habilidades
	5	Candidatos/as a entrevista
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán
		VALORACION
		1
		2
		Mínimo 70
		No serán motivo de descarte
		Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite
		Hasta un máximo de 3, en caso de no haber ningún finalista
		El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a

		determinar méritos particulares	ser considerados	
	8	El Comité Técnico de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo) 	
La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:				
		ETAPAS	PONDERACION	
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Area	Para el nivel de Enlace.
		Evaluación de conocimientos	25%	25%
		Evaluación de habilidades	10%	15%
		Evaluación de experiencia profesional	20%	10%
		Valoración de mérito	15%	20%
		Entrevistas	30%	30%
		TOTAL	100%	
Criterios de evaluación para entrevista	<p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTS).</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>			
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSP, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección (CTS) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>			
Determinación del Comité	En cada concurso el Comité Técnico de Selección (CTS) deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:			

	<ul style="list-style-type: none"> • Un ganador/a. • Concurso desierto. <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso. II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. 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 las y los integrantes del CTS. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	Con fundamento en el oficio circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	<p>En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo No. 458, 4to. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPC en la Administración Pública Federal.</p>
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx ,

	o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Ext. 17227, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 horas.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

México, D.F., a 30 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Gerhard Achar Zavalza

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
COFECOM 3-2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Comisión Federal de Competencia** 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; 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”, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Director de Estudios y Publicaciones		
Código de Puesto	10-A00-1-MA002-0000538-E-C-D		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con la Dirección de Evaluación Regulatoria y la Dirección de Planeación y Asuntos Internacionales la preparación de información en materia de competencia para apoyar en las comparecencias del Presidente de la Comisión y Secretario de Economía ante miembros del Congreso de la Unión y/o diferentes foros. 2. Elaborar los estudios y reportes para los informes de difusión del Presidente de la Comisión o de otros funcionarios sobre la aplicación y evaluación de la política de competencia económica. 3. Asegurar la elaboración y edición del informe anual de competencia, de las gacetas, de las publicaciones especiales y demás documentos que determine el Presidente para la promoción de la política de competencia. 4. Producir los materiales en materia de información, difusión, apoyo, comunicación interna y externa de la Comisión. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas; Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología. (Consultar catálogo en

		www.trabajaen.gob.mx)
	Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Ciencias Sociales o Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Derecho y legislación nacionales, Relaciones internacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Conocimientos	Estudios en materia de competencia y regulación.
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio avanzado.
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la Plaza	Director de Análisis de Competencia		
Código de Puesto	10-A00-1-MA002-0000547-E-C-D		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información recopilada dentro de los procedimientos correspondientes, a la luz de la teoría económica para definir el o los mercados relevantes correspondientes, y verificar la existencia o inexistencia de condiciones de competencia efectiva y/o poder sustancial de mercado. 2. Estudiar las estructuras de mercado en los sectores regulados, conforme a los elementos proporcionados dentro de los procedimientos correspondientes, con el fin de diagnosticar sobre regulaciones que dañen a los consumidores o afecten el eficiente funcionamiento de los mercados. 3. Coordinar el análisis de sectores regulados, mediante las gestiones administrativas para el intercambio de información con otras áreas de la Comisión, conforme a los lineamientos que al efecto le establezca el Director General del área a la que se encuentra adscrito, con el objeto de contribuir al aseguramiento del sustento económico de los dictámenes correspondientes. 4. Diagnosticar problemáticas de aspecto económico en políticas, programas, legislación y actos administrativos, a la luz de la teoría económica aplicable, con la finalidad de sustentar la promoción de medidas protectoras de competencia económica en tales actos administrativos. 5. Organizar la información y documentación económica para elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y demás documentos necesarios para sustentar las opiniones sobre aspectos de competencia y libre concurrencia, conforme a los lineamientos que reciba del Director General del área a la que se encuentra adscrito, con el propósito de asegurar la solidez económica de las opiniones que se emitan en dichos procedimientos. 6. Coordinar las gestiones administrativas necesarias para el intercambio de información económica con otras áreas de la Comisión, así como emitir los reportes o informes al respecto, con el objeto de contribuir al aseguramiento de la transparencia y sistematización de las actividades realizadas por la Dirección 		

	<p>General, en cuanto a las opiniones que deban ser emitidas respecto de políticas, programas, legislación y actos administrativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Analizar el otorgamiento de concesiones y permisos, desde el punto de vista de la teoría económica, con el fin de prevenir la formación de estructuras de mercado anticompetitivas en sectores regulados. 8. Evaluar los efectos sobre la competencia de cesiones de concesiones y permisos, así como de la enajenación de participaciones accionarias en empresas concesionarias o permisionarias, y privatizaciones de empresas y activos públicos, mediante el análisis económico correspondiente, con el fin de prevenir la formación de estructuras de mercado anticompetitivas en sectores regulados. 9. Proponer la incorporación de medidas promotoras en materia de competencia económica y libre concurrencia, mediante al análisis de mercado relevante y poder sustancial correspondiente, con la finalidad de prevenir la conformación de estructuras de mercado anticompetitivas, en los sectores regulados. 10. Conducir la elaboración de los análisis económicos que sustenten los dictámenes, opiniones, notar y acuerdos, y realizar la gestión administrativa interna, respecto de los estudios, trabajos de investigación e informes generales en materia de competencia económica sobre sectores, particularmente sobre los efectos económicos en los mercados regulados de la liberalización, desregulación o modificación normativa correspondiente, con base en los lineamientos que al efecto le indique el Director General del área a la que se encuentra adscrito, para que las opiniones que se emitan al respecto se encuentren debidamente sustentadas en un análisis económico, para asegurar su solidez. 11. Emitir los análisis económicos, relativos a los procedimientos para emitir opiniones o estudios relacionados con la liberación, desregulación o modificación normativa en sectores regulados, mediante la investigación y recopilación de elementos económicos, conforme a las directrices que al efecto señale el Director General del área a la que se encuentra adscrito, con la finalidad de integrar y sustentar desde el punto de vista de la teoría económica, los dictámenes y expedientes correspondientes, y que las opiniones se emitan con base en la mejor información económica disponible, en todos los asuntos asignados. 12. Organizar la información y documentación económica obtenida para formular opiniones sobre liberalización, desregulación o modificación normativa en sectores regulados, mediante el análisis de la misma a la luz de la teoría económica, observando las directrices que al efecto señale el Director General a la que se encuentra adscrito, con la finalidad de que se cuente con la suficiente información económica que permita la correcta toma de decisiones en los dictámenes y expedientes que correspondan. 13. Coordinar las gestiones administrativas necesarias para el intercambio de información económica con otras áreas dentro de la Comisión, y emitir los análisis respecto de tal información, respecto de los procedimientos de opinión sobre liberalización, desregulación o modificación normativa en sectores regulados, con el objeto de contribuir en asegurar la transparencia y sistematización de las actividades realizadas por la Dirección General. 			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura.</p>	<p>Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas; Ingeniería y Tecnología. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)</p>	
		<p>Grado de avance. Titulado</p>	<p>Carrera: Economía, Administración.</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Experiencia de 6 años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración Pública, Organización industrial y políticas gubernamentales, Economía sectorial, Actividad económica. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)</p>		
	<p>Habilidades</p>	<p>Orientación a resultados. Trabajo en equipo.</p>		
	<p>Conocimientos</p>	<p>Análisis de competencia económica.</p>		
	<p>Idiomas extranjeros:</p>	<p>Inglés. Nivel de dominio intermedio.</p>		
	<p>Otros</p>	<p>Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.</p>		

	Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.		
Nombre de la Plaza	Subdirector de Infraestructura de Red y Telecomunicaciones		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA003-0000505-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e instalar los requerimientos de la red de telecomunicación en las instalaciones de la CFC, con el propósito de prevenir contingencias en la continuidad de la operación de la Comisión Federal de Competencia. 2. Verificar los niveles de servicio establecidos en los contratos relacionados con la red de telecomunicaciones de la Comisión, con el propósito de supervisar el cumplimiento con las cláusulas de dicho del contrato. 3. Configurar y mantener en funcionamiento la red de telecomunicaciones, con el propósito de prevenir contingencias en la continuidad de la operación de la Comisión. 4. Diseñar y configurar los equipos de telecomunicación en base a los requerimientos de la red convergente en las instalaciones de la CFC, con el propósito de mantener la continuidad y operación. 5. Vigilar el cumplimiento de los niveles de servicio para la gestión de infraestructura establecidos en los contratos relacionados con la red convergente de la Comisión, con el propósito de supervisar el cumplimiento de las condiciones del contrato. 6. Configurar y mantener la red convergente, con el propósito de prevenir contingencias en la operación de los procesos de la Comisión. 7. Monitorear y actualizar el inventario de equipos de telecomunicación, estableciendo los controles para el registro de entradas, salidas y adjudicación de dichos equipos. 8. Verificar existencias de los equipos, llevando a cabo inspecciones físicas que permitan detectar desviaciones. 9. Controlar los resguardos de los equipo de telecomunicación, con el propósito de identificar a los usuarios quienes les fueron asignados bajo su responsabilidad. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas, Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Computación e informática, Eléctrica y electrónica, Ingeniería, Matemáticas o Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Análisis y análisis funcional, Ciencia de los ordenadores o Tecnología de los ordenadores. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Infraestructura de Red y Telecomunicaciones.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.	

	Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.
--	------------------------------------------------------------------------

Nombre de la Plaza	Subdirector de Estudios y Concentraciones		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA002-0000494-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Estudios Económicos	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informes sobre temas de competencia económica con la finalidad de aportar elementos de análisis que permitan determinar la existencia y los efectos de las concentraciones y de otras posibles restricciones a la competencia en los mercados, así como los mercados relevantes y sus características. 2. Colaborar en el análisis de competencia para dar respuesta a los argumentos que las partes involucradas presenten en los procedimientos de investigaciones de oficio, denuncia y recursos de reconsideración sobre concentraciones y otras restricciones a la competencia para fortalecer los argumentos económicos de la comisión. 3. Colaborar en el análisis de competencia para dar respuesta a los argumentos que se presenten en impugnaciones judiciales en contra de decisiones de la Comisión. 4. Elaborar informes que permitan identificar y evaluar los efectos de las aplicaciones de leyes y reglamentos vigentes en el proceso de competencia y libre concurrencia para los estudios que realice la Dirección General. 5. Elaborar informes para identificar y evaluar los efectos en el proceso de competencia y libre concurrencia de los proyectos de reformas a leyes y reglamentos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, Educación y Humanidades. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Matemáticas – Actuaría, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Teoría económica y organización industrial.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio intermedio	
Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.		

		Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.
--	--	------------------------------------------------------------------------

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los 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 indica para cada caso.

Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el título o cédula profesional está en trámite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico. Se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura solo cuando sea igual a la carrera genérica requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. 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. 10. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>3ª. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 29 de mayo de 2012, a través de 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.</p>

Etapas 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	16 de mayo de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de mayo de 2012.
	Evaluación de conocimientos*	Del 1 al 15 de junio de 2012.
	Evaluación de habilidades*	Del 1 al 15 de junio de 2012.
	Presentación de documentos *	Del 1 al 15 de junio de 2012.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 1 al 15 de junio de 2012.
	Entrevistas*	Del 11 al 25 de junio de 2012.
	Determinación*	Del 11 al 25 de junio de 2012.
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
Temarios	5ª. Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria.	
Presentación de Evaluaciones	6ª. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx 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. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx . En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.	
Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	7ª El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán 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. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8ª. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.	

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10ª. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	12ª. 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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones generales	13ª. 1. En el Portal 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 aún 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	14ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

**Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX/2012**

Los Comités Técnicos 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 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, emiten 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:

Nombre del puesto	Director General de Desarrollo de Mercados		
Código de puesto	08-F00-1-CF51082-0000744-E-C-T		
Nivel administrativo	KB2	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Comercialización	Sede	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en representación de la SAGARPA en la Comisión de Comercio Exterior (COCEX), con la finalidad de analizar e identificar las necesidades de abasto nacional de productos agroalimentarios y en su caso identificar posibles excedentes para su exportación. Diseñar e instrumentar estrategias y mecanismos para la comercialización de la producción agroalimentaria excedentaria de granos y oleaginosas de acuerdo a la oferta y la demanda de los mercados regionales y nacional. Coordinar los procesos de análisis de indicadores económicos y de mercado relacionados con las condiciones de oferta y demanda de granos y oleaginosas con la finalidad de proponer escenarios que permita a los diferentes agentes que intervienen en los procesos de compraventa, la definición de criterios técnicos o de mercado para la determinación de precios a fin de facilitar el proceso de su comercialización. Difundir información sobre la operación de los Esquemas de Comercialización de granos básicos y oleaginosas, entre los agentes involucrados e interesados en su comercialización a fin de apoyar en la solución de problemas de desarrollo de mercado. Impulsar con las dependencias gubernamentales pertinentes y organismos del sector privado y social, acciones y programas para la integración de cadenas productivas de granos básicos y oleaginosas. Coordinar el proceso de integración y revisión de la información relacionada con los volúmenes de compra-venta de granos y oleaginosas que presentan empresas consumidoras o comercializadoras susceptibles de ser apoyados en los diferentes esquemas de comercialización. Emitir opinión técnica sobre los dictámenes para la asignación de los cupos de importación y exportación de productos agropecuarios. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Ingeniería, Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Computación e Informática, Administración, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Agronomía y Economía. Titulado	
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia en: Administración Pública, Agronomía, Actividad Económica, Administración, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de habilidades	Visión Estratégica Liderazgo	
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.	
	Idiomas extranjeros	Ninguna	

Nombre del puesto	Director de Ordenamiento de Mercados		
Código de puesto	08-F00-1-CF01120-0000474-E-C-T		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de Mercados	Sede	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Promover la celebración de esquemas contractuales, fomentando condiciones favorables para las partes involucradas, favoreciendo el flujo del proceso comercial de las cosechas nacionales de cultivos elegibles. Coordinar a través de las Direcciones Regionales el registro, la operación y el avance de los programas y mecanismos de comercialización instrumentados para el ordenamiento de mercados. Coordinar la atención de las solicitudes de información relativas al comportamiento de los mercados agropecuarios a fin de apoyar la toma de decisiones para el otorgamiento de los apoyos. Integrar información de las variables de mercado de granos y oleaginosas elegibles para el cálculo y determinación de las bases de comercialización, áreas de influencia logística y seguimiento a la operación de los esquemas o mecanismos implementados en cada ciclo agrícola. Coordinar el proceso para el cálculo y determinación de las bases de comercialización, mediante el monitoreo de variables, índices, reuniones con los agentes involucrados en la producción y comercialización, entre otros, utilizadas en los programas o mecanismos orientados al ordenamiento de mercados. Elaborar y coordinar los planes y programas de capacitación a los participantes en los esquemas o mecanismos, así como la actualización en la operación y a las aplicaciones informáticas correspondientes, para la instrumentación de los esquemas de apoyo por ciclo agrícola, Coordinar el análisis y respuesta a la problemática específica presentada por las Direcciones Regionales y demás participantes, asociada con la operación de los esquemas de apoyo a la comercialización. Promover el registro de centros de acopio, operadores, seguimiento al acopio de cosechas comercializables y de los trabajos orientados a la integración de un padrón nacional de participantes en los programas y mecanismos de apoyo a la comercialización. Promover el enlace directo entre productores vendedores, empresarios compradores de productos agroalimentarios y prestadores de servicios a través de la administración del Sistema de Enlace Comercial del Sector Agropecuario (SECSA). Promover la integración y explotación de la información existente en bases de datos asociadas a los programas y mecanismos de comercialización orientados al ordenamiento de mercados, para fines de análisis y toma de decisiones. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Finanzas, Relaciones Comerciales, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración, Agronomía y Administración. Titulado	
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en: Administración Pública, Economía General, Agronomía, Administración, Tecnología de los Ordenadores y Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Visión Estratégica.	
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno.	

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "B" en Administración de Sistemas y Bases de Datos de Comercio Exterior		
Código de puesto	08-F00-1-CF52423-0000665-E-C-K		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Especialista Agropecuario "A" en Apoyo a las Negociaciones Comerciales Multilaterales de la Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.	Sede	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar del Sistema de Información Comercial de México de la Secretaría de Economía y de otras fuentes, información sobre exportaciones e importaciones agroalimentarias y pesqueras, para su análisis y elaboración de la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México con sus principales socios comerciales. 2. Elaborar e integrar, con la información comercial de las bases de datos, la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México con terceros países para elaborar reportes, gráficas y documentos a fin de apoyar o sustentar la toma de decisiones de las negociaciones multilaterales. 3. Recopilar e integrar la información del tratamiento arancelario que México ofrece al mundo, así como el que recibe de terceros países, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad para el sector productivo agroalimentario y pesquero nacional en el ámbito comercial. 4. Analizar la información referente al tratamiento arancelario que México aplica a terceros países y viceversa, para generar reportes que contribuya a la toma de decisiones en los procesos de negociación comercial y multilateral. 5. Estudiar y dar seguimiento a la normatividad en materia de política comercial agroalimentaria para facilitar el diseño de políticas de comercio del sector en beneficio de los productores nacionales, con la finalidad de considerarlas en los procesos de negociaciones multilaterales. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Derecho Relaciones Comerciales, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración, Desarrollo Agropecuario, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Agronomía y Economía. Titulado	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Administración Pública, Agronomía, Economía Sectorial, Economía Internacional, Derecho Internacional, Ciencias Políticas y Administración.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Negociación.	
	Conocimientos técnicos	Estudios Económicos del Sector Agroalimentario y Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico.	

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "C" en Estadísticas de Comercio Exterior Agroalimentario		
Código de puesto	08-F00-1-CF52423-0000666-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Especialista Agropecuario "B" en Administración de Sistemas y Bases de Datos de Comercio Exterior de la Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.	Sede	México, D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar información sobre las variables de comercio exterior agroalimentario con la finalidad de apoyar los procesos de consulta de las negociaciones comerciales. 2. Analizar variables de comercio exterior para la elaboración de los reportes sobre el comportamiento de la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México. 3. Procesar la información necesaria para evaluar las propuestas de disciplinas de los países participantes en los procesos de negociación comercial multilateral. 4. Estudiar la información referente al tratamiento arancelario que México aplica a los socios comerciales en materia de comercio exterior agroalimentario, para beneficio de los agentes vinculados en el Sector Agroalimentario. 5. Estudiar y dar seguimiento a la normatividad en materia de política comercial agroalimentaria de México, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Colaborar en la Organización de reuniones de consulta con el Sector Productivo a fin de dar a conocer los resultados de las rondas de negociación del Sector Agroalimentario o de los Comités de Seguimiento de los acuerdos comerciales vigentes. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho, Administración, Matemáticas–Actuaría y Economía Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Estadística, Econometría, Economía General y Análisis Numérico.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Negociación.
	Conocimientos técnicos	Estudios Económicos del Sector Agroalimentario y Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales.
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico

Bases de participación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema TrabajaEn. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional o Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública, Carta de Pasante o Certificado de estudios concluidos de nivel Licenciatura. 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Pantalla de registro del portal de TrabajaEn en la que se observe el folio asignado (ejemplo: 00123456) y el folio de participación en el concurso (ejemplo: 1-23456). 8. 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 www.trabajaen.gob.mx, 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. 																						
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																						
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.																						
Calendario del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 968 938 995">Etapas</th> <th data-bbox="938 968 1395 995">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 995 938 1022">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 995 1395 1022">16/05/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1022 938 1079">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 1022 1395 1079">Del 16/05/2012 al 31/05/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1079 938 1136">Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 1079 1395 1136">31/05/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1136 938 1192">Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios</td> <td data-bbox="938 1136 1395 1192">Del 4/06/2012 al 8/06/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1192 938 1220">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="938 1192 1395 1220">Del 11/06/2012 al 15/06/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1220 938 1247">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="938 1220 1395 1247">Del 18/06/2012 al 22/06/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1247 938 1304">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="938 1247 1395 1304">Del 27/06/2012 al 29/06/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1304 938 1331">Entrega y revisión de documentos</td> <td data-bbox="938 1304 1395 1331">Del 27/06/2012 al 29/06/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1331 938 1388">Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1331 1395 1388">Del 4/07/2012 al 6/07/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1388 938 1415">Determinación del concurso</td> <td data-bbox="938 1388 1395 1415">Del 4/07/2012 al 6/07/2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16/05/2012	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2012 al 31/05/2012	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	31/05/2012	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 4/06/2012 al 8/06/2012	Evaluación de conocimientos	Del 11/06/2012 al 15/06/2012	Evaluaciones de habilidades	Del 18/06/2012 al 22/06/2012	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 27/06/2012 al 29/06/2012	Entrega y revisión de documentos	Del 27/06/2012 al 29/06/2012	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 4/07/2012 al 6/07/2012	Determinación del concurso	Del 4/07/2012 al 6/07/2012
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	16/05/2012																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/05/2012 al 31/05/2012																						
Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	31/05/2012																						
Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 4/06/2012 al 8/06/2012																						
Evaluación de conocimientos	Del 11/06/2012 al 15/06/2012																						
Evaluaciones de habilidades	Del 18/06/2012 al 22/06/2012																						
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 27/06/2012 al 29/06/2012																						
Entrega y revisión de documentos	Del 27/06/2012 al 29/06/2012																						
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 4/07/2012 al 6/07/2012																						
Determinación del concurso	Del 4/07/2012 al 6/07/2012																						
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																						
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.																						

	<p>Las evaluaciones de conocimientos, habilidades (psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, y entrevista, para el proceso de selección de ocupación de las plazas publicadas en la presente convocatoria, podrán ser aplicadas en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre número 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 número 489, colonia Hipódromo Condesa, código postal 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>
<p>Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación</p>	<p>El proceso 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. Entrevista, y V. Determinación.</p> <p>I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos será de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Director General de Desarrollo de Mercados, calificación mínima 90. En el caso de las siguientes plazas, para la aplicación del examen de conocimientos es necesario presentar una calculadora, que no sea la del equipo celular:</p> <p>b) Director de Ordenamiento de Mercados, calificación mínima 85. c) Especialista Agropecuario "B" en Administración de Sistemas y Base de Datos de Comercio Exterior, calificación mínima 80. d) Especialista Agropecuario "C" en Estadísticas de Comercio Exterior Agroalimentario, calificación mínima 75.</p> <p>Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.</p> <p>El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."</p> <p>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>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante.</p>

	<p>IV. Entrevista</p> <p>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.</p> <p>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"> • 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) <p>V. Determinación</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="483 701 1367 869"> <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"> a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> I. Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> 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. <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															
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																
Reserva de aspirantes	<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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																

Reactivación de folios	<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"> ■ El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 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 número 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, código postal 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 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. 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. 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. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, 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 16 de mayo 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 de los Comités Técnicos de Selección

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

