

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se informa al público en general el cambio de domicilio del Centro Integral de Servicios de la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se dan a conocer los procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables al Sistema Internacional de Cotizaciones

Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa e instituciones de crédito en materia de servicios de inversión

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 28 de diciembre de 2011, así como sus modificaciones publicadas el 5 de julio de 2012

SECRETARIA DE ENERGIA

Decreto por el que se modifica y amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2012

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital

Acuerdo mediante el cual se da a conocer al público en general el domicilio oficial y los horarios de atención de la Dirección General de Marina Mercante, para efectos de la correspondencia, entrega y recepción de documentación, trámites, diligencias y/o actuaciones relacionadas con asuntos de su competencia

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Resultado de la Convocatoria para la elección de los Consejos Consultivo y Social, Organos Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres para el periodo 2012-2015

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 HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito

Reglas de Operación del Programa que Canaliza Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los Fideicomisos que integran FIRA (Primera modificación)

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ECONOMIA**

Decreto por el que se reforma el artículo 28 y se adicionan los artículos 50 Bis y 82 Bis del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización

Acuerdo por el que se implementa la Manifestación de Impacto Regulatorio Ex post

Acuerdo por el que se modifica el Anexo Unico, Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio del Diverso por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio publicado el 26 de agosto de 2010 y modificado mediante Acuerdo publicado el 16 de noviembre de 2012

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y del Apéndice del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural

CUARTA SECCION PODER EJECUTIVO

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

Acuerdo SO/IV-12/10.01,S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0301, EC0267, EC0288, EC00272, EC0279 y EC0277

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se atiende la petición formulada por el Comité de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas para suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006

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

AVISO por el que se informa al público en general el cambio de domicilio del Centro Integral de Servicios de la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación.

ELIZABETH BRENDA MANDUJANO ALANUZA, Directora de Normatividad de la Dirección General de Asociaciones Religiosas en suplencia del Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; 8, 24 y 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

Por el que se informa al público en general que con motivo del inicio de operación del Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de Gobernación en el domicilio ubicado en Hamburgo 135, Planta Baja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F., el Centro Integral de Servicios de la Dirección General de Asociaciones Religiosas se ubicará en ese mismo Centro.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, notificaciones y demás trámites vinculados a esta Dirección General, se presenten en el domicilio antes señalado.

TRANSITORIO

UNICO.- El aviso surtirá efectos generales a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de la notificación que, en su caso, se haya efectuado en los procedimientos administrativos correspondientes.

Dado en el Ciudad de México, a los siete días del mes de noviembre de dos mil doce. La Directora de Normatividad de la Dirección General de Asociaciones Religiosas en suplencia del Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Elizabeth Brenda Mandujano Alanuza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se dan a conocer los procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

PATRICIA ESPINOSA CANTELLANO, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 5, 7, 14 y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Eje 1. Estado de Derecho y seguridad, contempla como estrategias para lograr el objetivo de generalizar la confianza de los habitantes en las instituciones públicas, las de transparentar los procesos de operación de los servicios públicos que reciben los ciudadanos, así como reforzar los procesos y mecanismos necesarios para que los servidores públicos cumplan la ley;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde al Titular de cada Secretaría, expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan, y

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dispone que los actos administrativos de carácter general, entre otros, los manuales, deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos, por lo que con la finalidad de que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores conozcan los procedimientos que en el ámbito de sus atribuciones aplican, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se dan a conocer los siguientes procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores:

- a) Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en Oficinas Centrales (PR-DGAJ-15);
- b) Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE. (PR-DGAJ-16), y
- c) Obtención de la Carta de Naturalización en Delegaciones Foráneas (PR-DGAJ-17).

TRANSITORIO

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

Dado en México, Distrito Federal a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil doce.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

PROCEDIMIENTO

“OBTENCION DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES”

(PR-DGAJ-15)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.

Secretaria.

Julio Camarena Villaseñor.

Oficial Mayor.

Luis Mariano Hermosillo Sosa.

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortíz.

Directora General de Asuntos Jurídicos.

Mónica Pérez López.

Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.

Lic. Gerardo Guerrero Gómez.

Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

Irma García Mejía.

Directora de Nacionalidad y Naturalización - DGAJ.

Berenice Bonilla Rojas.

Subdirectora de Organización - DGPOP.

Dictaminó:

Elizabeth González Díaz.

Enlace de alta responsabilidad - DGPOP.

Marzo de 2012.

PR-DGAJ-15.

Versión 0.

SRE  SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGAJ-15
	Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en Oficinas Centrales	Fecha: 01/03/2012
		Versión: 0
		Página: de
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

1. Propósito del procedimiento

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita conocer en forma ordenada y sistemática las actividades a seguir para expedir la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, de acuerdo a la normatividad aplicable (Ley de Nacionalidad y su Reglamento).

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización y a la Subdirección de Nacionalidad.

3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Nacionalidad.
- Ley de Migración.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley General de Población.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
- Reglamento de la Ley General de Población.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Acuerdo por el que se delegan Facultades en los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican (D.O.F. 28.IV.2005).
- Acuerdo por el que se dan a conocer las formalidades necesarias para que los particulares efectúen los trámites de nacionalidad y naturalización, así como los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana; DNN-2, que corresponde a la solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento; DNN-3, que corresponde a la solicitud de carta de naturalización, y DNN-4, que corresponde a la solicitud de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado (D.O.F. 25.V.2010).
- Directrices de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

4. Responsabilidades

La Subdirección de Nacionalidad es la responsable de la elaboración, actualización y aplicación del presente procedimiento.

La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Nacionalidad y Naturalización son las responsables de la supervisión y cumplimiento del presente procedimiento.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos es la responsable de la coordinación del presente procedimiento.

5. Definiciones

Biométricos: Métodos para el reconocimiento único de interesados basados en uno o más rasgos conductuales o físicos intrínsecos (Fotografía, firma y huellas digitales).

Copia certificada: Reproducción fiel y exacta que se realiza por un servidor público en el ejercicio de su cargo de los documentos originales.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (DNMN): Instrumento jurídico de recuperación de la nacionalidad mexicana.

Formato DNN-2: "Solicitud de Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento" mediante la cual el interesado solicita se declare la nacionalidad mexicana por nacimiento.

Libros de registro: Concentrado de documentos, los cuales se clasificarán en: Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, Certificados de Nacionalidad Mexicana y Cartas de Naturalización. Su integración, conservación y resguardo será competencia de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, en coordinación con el Archivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DDNN: Dictaminador/a de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

DNN: Dirección de Naturalización y Normalización.

RLN: Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

SINNA: Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización.

6. Políticas y lineamientos

1. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, Delegaciones Foráneas o Representaciones de México en el Exterior expedirán la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
2. La Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, se expedirá sólo a los mexicanos(as) por nacimiento interesados(as) en acogerse al beneficio de lo dispuesto por el artículo 37, apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por haber adquirido voluntariamente una nacionalidad extranjera antes del 20 de marzo de 1998.
3. El solicitante de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento deberá requisitar el formato DNN-2 de acuerdo a las Consideraciones Generales para el llenado del formato de Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (DNN-2).
4. Los requisitos generales para la obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento son los siguientes:
 - a. Ser mayor de edad y en uso de sus derechos civiles.
 - b. Presentar original y dos fotocopias de la solicitud DNN-2 debidamente requisitada y firmada.
 - c. Exhibir copia certificada y una fotocopia del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano.

Cuando el registro del nacimiento del solicitante o de los padres sea extemporáneo (después del primer año de edad), el interesado deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de matrimonio de los padres expedida por la oficina del registro civil mexicano, si éstos se casaron en territorio nacional y antes del nacimiento del solicitante.
 - II. Copia certificada del acta de nacimiento de un hermano(a) mayor expedida por la oficina del registro civil mexicano, si nació en territorio nacional y fue registrado dentro del primer año de edad.
 - III. Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre mexicano expedida por la oficina del registro civil mexicano, registrado durante el primer año de edad.
 - IV. Constancia expedida por la autoridad migratoria, de la fecha de internación al país del padre o de la madre extranjeros, si esto ocurrió antes de la fecha de nacimiento del interesado(a).
 - V. Cotejo notarial de la partida religiosa, si dicho acto se realizó durante el primer año de edad y en territorio nacional.
- d. Presentar original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía.
 - e. Exhibir el original y fotocopia del documento con el que acredite que otro estado lo reconoce como su nacional, expedido antes del 20 de marzo de 1998; dicho documento deberá reunir lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

Para el caso de aquellas personas que adquirieron la nacionalidad estadounidense antes del 20 de marzo de 1998, este requisito será cubierto de cualquiera de las dos formas que a continuación describen:

Opción 1:

Ante la dificultad que representa a las personas interesadas en solicitar la autorización de las instancias federales para reproducir su Certificado de Naturalización estadounidense, o bien

acudir a un notario público en el lugar de domicilio a efecto de notarizar el documento, las personas interesadas de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento podrán ir a la oficina del Departamento de Seguridad Interna más cercana a su domicilio, a fin de obtener una constancia de las autoridades migratorias en las que se indique que el documento es auténtico.

Posteriormente, las personas interesadas deberán apostillar el documento descrito en el párrafo anterior ante el Departamento de Estado del lugar en que este hubiera sido expedido, para su entrega ante la representación consular.

De escogerse esta opción, las personas interesadas deberán hacer entrega en la representación consular del original de la constancia de autenticidad debidamente apostillada y se deberá hacer una compulsa del Certificado de Nacionalidad estadounidense de las personas interesadas.

Opción 2:

Para obtener la apostilla en el Certificado de Naturalización estadounidense no es necesario enviar el documento original a Washington, D.C.; bastará con el envío de una copia certificada del Certificado de Naturalización por parte de la oficina local del servicio de ciudadanía e inmigración (uscis). Dicha información se encuentra disponible en el siguiente sitio de Internet:

<http://www.uscis.gov/portal/site/uscis/menuitem.5af9bb9599f35e66f614176543f6d1a/?vgnextoid=85e5e6b0eb13d010VgnVCM10000048F3D6A1RCRD&vgnnextchannel=54519c7755cb9010VgnVCM10000045f36a1RCRD>

El proceso a seguir para obtener una copia certificada del certificado de nacionalidad estadounidense es el siguiente:

1. Los interesados(as) deberán solicitar una cita en infopass www.uscis.gov o llamar al centro nacional de servicio al cliente (ncsc) al 1-800-375-5283.
2. Los interesados(as) deberán seleccionar el tipo de cita mediante el cual pueda solucionar su problema (deberá marcar el círculo descrito como: usted necesita información y otros servicios).
3. Los interesados(as) deberán presentar la siguiente información:
 - a) La notificación impresa de su cita;
 - b) Una identificación oficial expedida por el gobierno de los Estados Unidos de América, tal como pasaporte o licencia de conducir, vigentes.
 - c) El original del certificado de naturalización estadounidense.

Según información proporcionada por la oficina local del uscis en Sacramento, California, no hay costo o cargo alguno por la obtención de la copia certificada del Certificado de Naturalización de los Estados Unidos de América.

4. Una vez que se obtenga la copia certificada del Certificado de Naturalización Estadounidense, este documento deberá ser enviado al Departamento de Estado en Washington, D.C. para que sea apostillado, a la siguiente dirección:

U. S. Department of State
Authentications Office Columbia Plaza Store Front
518 23rd Street NW
SA-1 Washington, D. C.

o la persona interesada puede obtener mayor información a través de su sitio en Internet:
<http://www.state.gov/m/a/auth/>

5. Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.) con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.
6. Presentar el comprobante de pago de derechos correspondiente, en original.

Integración del expediente.

1. Se abrirá un expediente por cada solicitud una vez que el servidor público responsable verificó que la solicitud esté debidamente requisitada y que se reúnen los requisitos establecidos para la obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.

2. Se deberán capturar el mismo día de su recepción en el Sistema de Nacionalidad y Naturalización (SINNA) los datos de la solicitud DNN-2, previamente verificados con los documentos anexos al expediente, así como las imágenes biométricas del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). Asimismo, se deberán digitalizar en su totalidad los documentos soporte del trámite; el SINNA asignará automáticamente el número de expediente que corresponda en orden progresivo, empezando cada año con el número 00001, iniciando con las siglas establecidas conforme a las directrices que a ese respecto hubiere emitido la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.
3. Los expedientes se integrarán con la solicitud y los documentos anexos, así como cualquier constancia que se genere al respecto, los cuales deberán foliarse progresivamente; es decir, a la solicitud se le asignará el número 1 y así sucesivamente a los demás documentos, los cuales deberán asegurarse con un broche a fin de evitar extravíos.
4. Una vez integrado el expediente se turna a la Subdirección de Nacionalidad, o quien tenga a su cargo la responsabilidad de elaborar, actualizar, ejecutar y controlar los expedientes. La Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento se elaborará por duplicado identificando a éstos con un folio Non y un folio Par.

Entrega de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.

1. El tiempo de respuesta para el trámite de expedición de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento será un día hábil a partir de la recepción de la solicitud.
2. La Dirección de Nacionalidad y Naturalización entregará al solicitante únicamente la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento que corresponda al insumo con el folio non ya que la del insumo con el folio par se integrará al expediente correspondiente.
3. Al recibir la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento el solicitante deberá firmar como acuse de recibo una copia de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento impresa en el insumo con el folio non.

7. Descripción de actividades

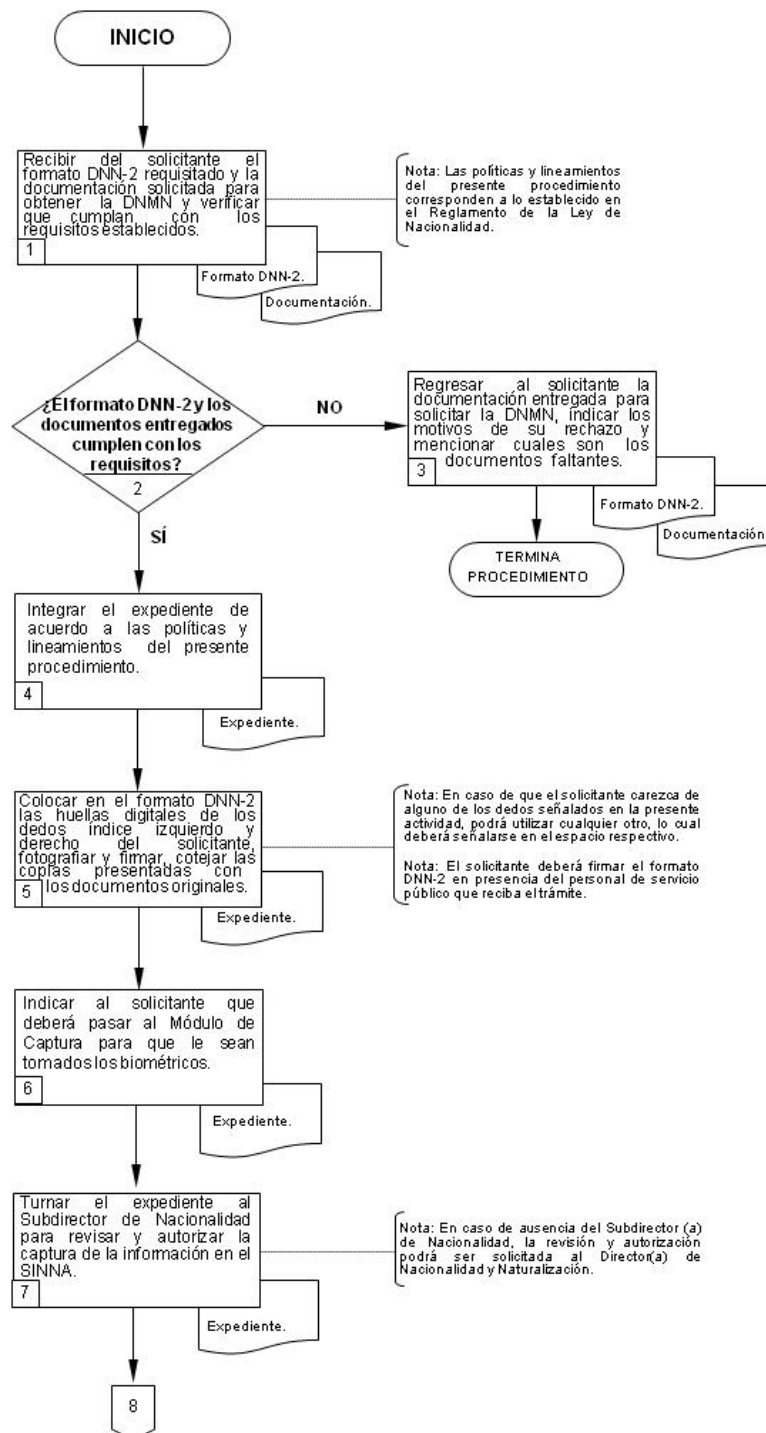
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe del solicitante el formato DNN-2 requisitada y la documentación correspondiente para obtener la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y verifica que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las políticas y lineamientos del presente procedimiento. Nota: Las políticas y lineamientos del presente procedimiento corresponden a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Nacionalidad.	- Formato DNN- 2. - Documentación.
2.		¿El formato DNN-2 y los documentos entregados cumplen con los requisitos? No: Continúa en la actividad número 3. Sí: Continúa en la actividad número 4.	
3.		Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, indicando los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuales son los documentos faltantes o los que debe corregir. Termina procedimiento.	- Formato DNN- 2. - Documentación.
4.		Integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.	- Expediente.
5.		Coloca en el formato DNN-2 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho (tres veces) del personal solicitante, su fotografía y su firma en los espacios correspondientes, coteja las copias presentadas con los documentos originales y plasma sello, firma y fecha.	- Expediente.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
		Nota: En caso de que el personal solicitante carezca de alguno de los dedos señalados en la presente actividad, podrá utilizar cualquier otro, lo cual deberá señalarse en el espacio respectivo. Nota: El solicitante deberá firmar el formato DNN-2, en presencia del personal del servicio público que reciba el trámite.	
6.		Indica al solicitante que deberá pasar al Módulo de Captura para que le sean tomados los biométricos.	- Expediente.
7.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Turna el expediente a la Subdirección de Nacionalidad para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA. Nota: En caso de ausencia del Subdirector/a de Nacionalidad, la revisión y autorización podrá ser solicitada al Director(a) de Nacionalidad y Naturalización.	- Expediente.
8.	Subdirección de Nacionalidad	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
9.		¿El expediente cuenta con la información completa y correcta? No: Continúa en la actividad número 10. Sí: Continúa en la actividad número 12.	
10.		Devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización con la indicación de que no se autoriza la captura en el SINNA por presentarse información faltante o errónea.	- Expediente.
11.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente, devuelve la documentación al solicitante, informándole los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuales son los documentos faltantes o los que debe corregir. Termina procedimiento.	- Expediente. - Documentación.
12.	Subdirección de Nacionalidad	Firma el Dictamen de Procedencia para autorizar el trámite y devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	- Expediente. - Dictamen de procedencia.
13.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente autorizado y lo envía al Módulo de Captura para ingresar los datos en el SINNA.	- Expediente.
14.	Módulo de captura	Captura en el SINNA los datos del formato DNN-2 y toma los biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). Nota: Los biométricos podrán ser tomados en vivo o, en su caso, escaneados del formato DNN-2, el mismo día de su recepción en el SINNA.	- Expediente.
15.	Módulo de captura	Entrega al solicitante fotocopia del formato DNN-2 como acuse de recibo, debidamente sellado con la anotación de la fecha del día en que lo presentó y entrega el expediente al Area de Digitalización.	- Expediente. - Copia del formato DNN-2.
16.	Area de Digitalización	Recibe el expediente, digitaliza la documentación contenida en el mismo y lo devuelve al Módulo de Captura.	- Expediente.

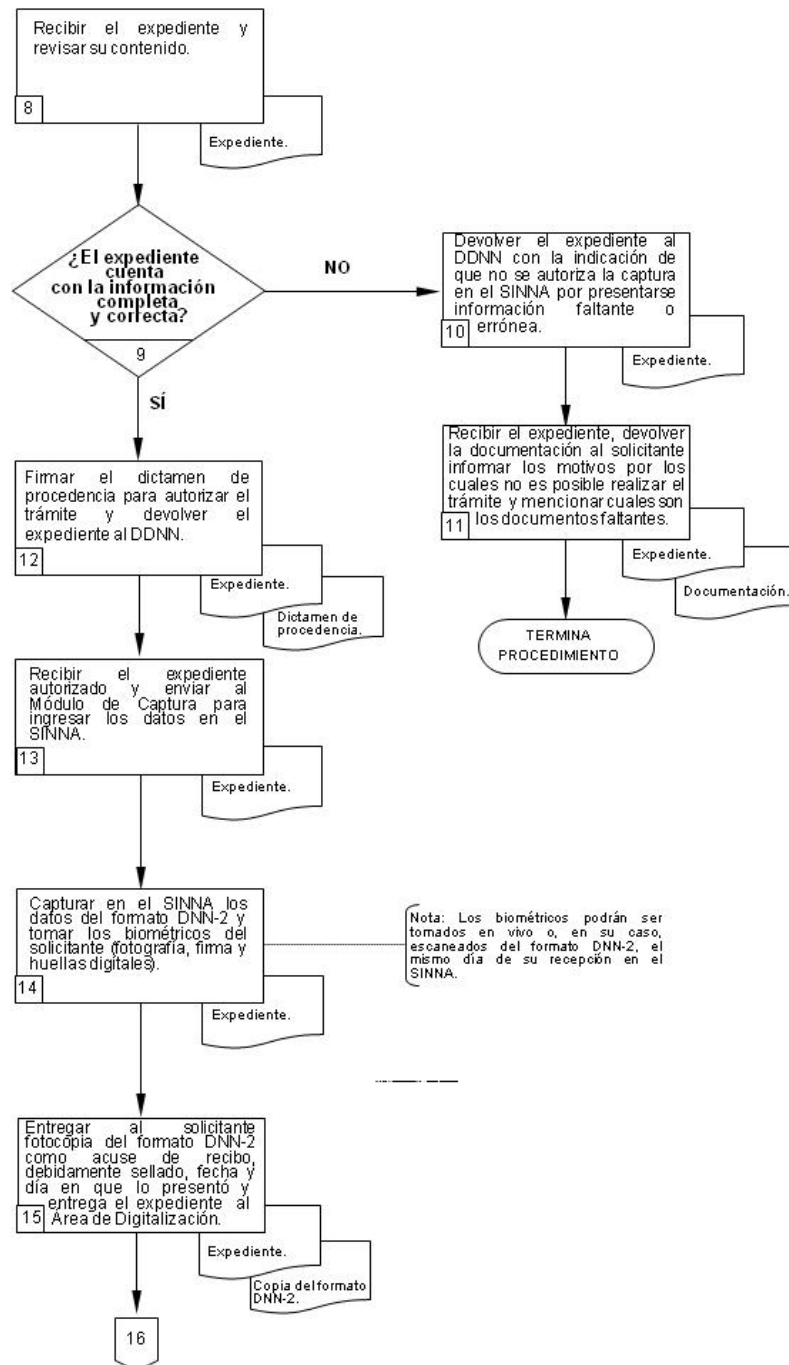
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
17.	Módulo de captura	Recibe el expediente y lo turna a la Subdirección de Nacionalidad para la elaboración de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente.
18.	Subdirección de Nacionalidad	Recibe el expediente, imprime la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y la turna a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización para su firma.	- Expediente. - DNMN.
19.	Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y revisa que los datos contenidos en la documentación entregada por el solicitante coincidan con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente. - DNMN.
20.		¿Coinciden los datos de la documentación y de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento? No: Continúa en la actividad número 21. Sí: Continúa en la actividad número 22.	
21.		Entrega a la Subdirección de Nacionalidad el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y le indica la discrepancia detectada.	- Expediente. - DNMN.
22.		Regresa a la actividad número 18.	
22.		Entrega a la Subdirección de Nacionalidad el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada.	- Expediente. - DNMN.
23.	Subdirección de Nacionalidad	Recibe el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada, fotocopia el insumo Non, coloca el sello de acuse de recibo en la copia y turna al Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización para la entrega de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento al interesado.	- Expediente. - DNMN.
24.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente y solicita al interesado(a) una identificación oficial con fotografía, verifica que sea la misma persona y procede a entregar la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento mediante acuse de recibo.	- Expediente. - DNMN. - Acuse de recibo.
25.		Integra al expediente el acuse de recibo de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y el insumo Par de éste, y envía al Área de Digitalización.	- Expediente. - Acuse de recibo. - DNMN (insumo par).
26.	Área de Digitalización	Recibe el expediente, lo digitaliza y entrega al Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización mediante una relación de expedientes que se bajan al archivo para su guarda y custodia.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
27.	Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente junto con la relación de expedientes y concentra la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en los libros de registro para su conservación.	- Expediente. - Relación de expedientes.
		Nota 1: Los Libros de Registro de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento y por naturalización, así como sus respectivos expedientes, son clasificados como confidenciales por contener datos personales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con las excepciones previstas en el	- DNMN (insumo par).

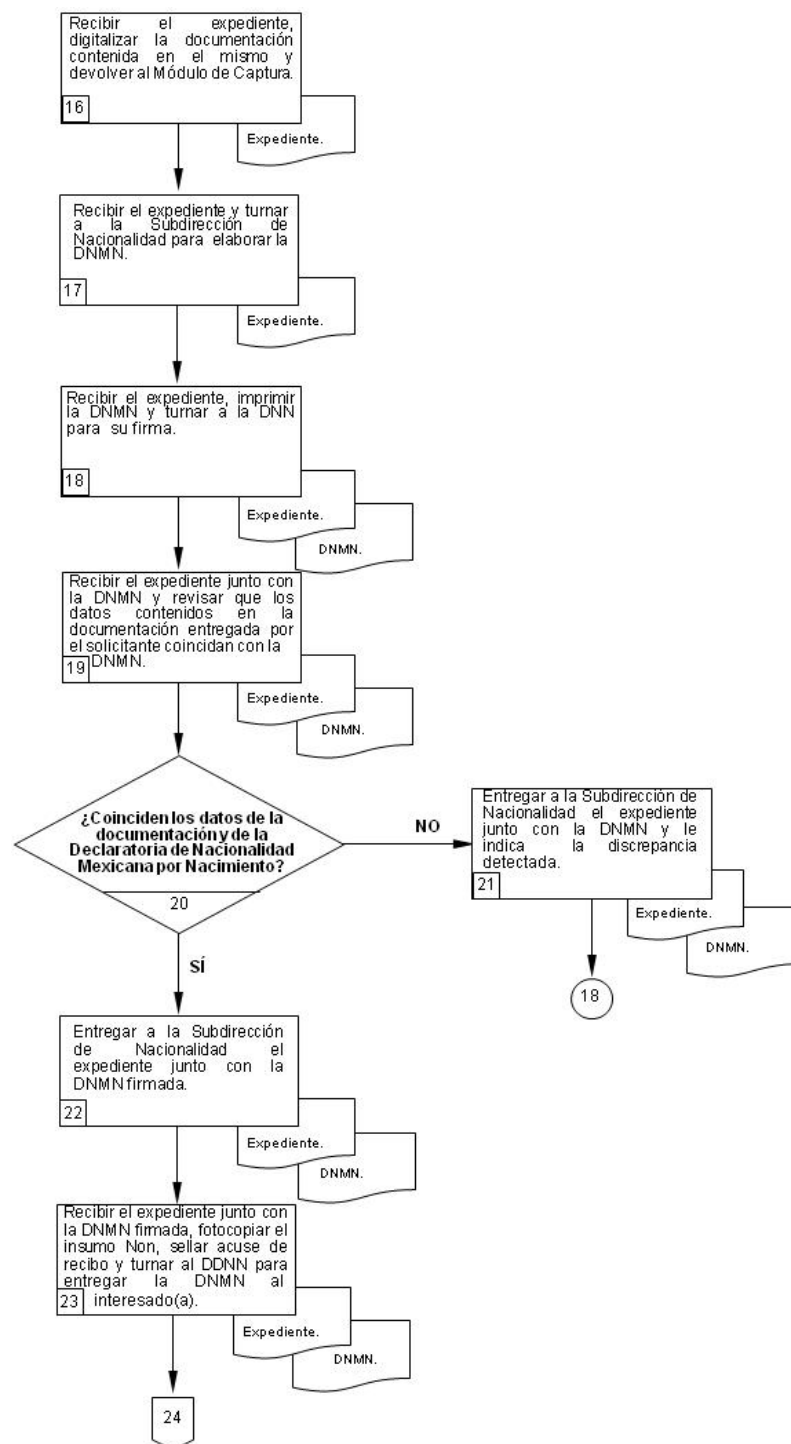
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
		citado ordenamiento legal (Art. 24 RLN). Nota 2: Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliarán consecutivamente (Art. 25 RLN). Fin de procedimiento.	

8. Diagrama de flujo

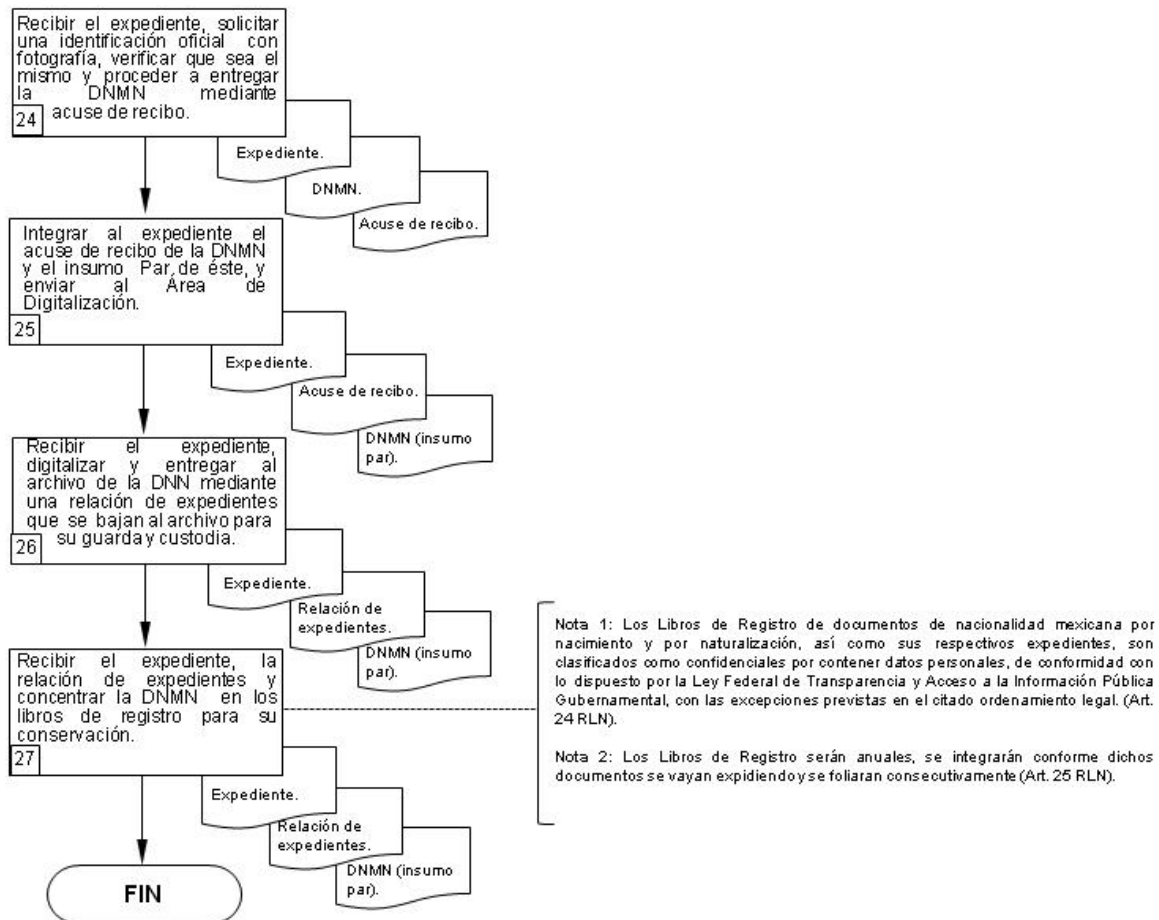


8. Diagrama de flujo (continúa).



8. Diagrama de flujo (continúa).

8. Diagrama de flujo (continúa).



9. Formatos y anexos.

	SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO (DNN-2) USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES ASJ/521. / 1 / / EN LA CIUDAD DE A DE DE																										
	ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO QUE SE PRECISAN EN EL ANEXO CORRESPONDIENTE																										
MODALIDAD DEL TRAMITE ☐ a. Nacidos en territorio nacional ☐ b. Nacidos en el extranjero hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional ☐ c. Nacidos a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas Por medio de la presente, solicito beneficiarme de la no privación de la nacionalidad mexicana por nacimiento que establece el artículo 37 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Al respecto le informo lo siguiente:																											
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE <table border="1"> <tr> <td>Apellido Paterno</td> <td>Apellido Materno</td> <td>Nombre (s)</td> </tr> <tr> <td>Lugar de nacimiento</td> <td>Fecha de nacimiento</td> <td>Edad</td> </tr> <tr> <td>Nombre completo del padre del solicitante</td> <td>Nacionalidad del padre del solicitante</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre completo de la madre del solicitante</td> <td>Nacionalidad de la madre del solicitante</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado civil</td> <td>Fecha de matrimonio</td> <td>Lugar de matrimonio</td> </tr> <tr> <td>Nombre del cónyuge</td> <td>Nacionalidad del cónyuge</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Número telefónico</td> <td>Córeo Electrónico</td> <td></td> </tr> </table>							Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	Edad	Nombre completo del padre del solicitante	Nacionalidad del padre del solicitante		Nombre completo de la madre del solicitante	Nacionalidad de la madre del solicitante		Estado civil	Fecha de matrimonio	Lugar de matrimonio	Nombre del cónyuge	Nacionalidad del cónyuge		Número telefónico	Córeo Electrónico	
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)																									
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	Edad																									
Nombre completo del padre del solicitante	Nacionalidad del padre del solicitante																										
Nombre completo de la madre del solicitante	Nacionalidad de la madre del solicitante																										
Estado civil	Fecha de matrimonio	Lugar de matrimonio																									
Nombre del cónyuge	Nacionalidad del cónyuge																										
Número telefónico	Córeo Electrónico																										
DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE <table border="1"> <tr> <td>Calle</td> <td>Num. Ext.</td> <td>Num. Int.</td> <td>Colonia</td> <td>Código Postal</td> </tr> <tr> <td>Delegación</td> <td>Municipio</td> <td>Estado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							Calle	Num. Ext.	Num. Int.	Colonia	Código Postal	Delegación	Municipio	Estado													
Calle	Num. Ext.	Num. Int.	Colonia	Código Postal																							
Delegación	Municipio	Estado																									
Dado que la información contenida en la presente solicitud es confidencial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal. SI ☐ NO ☐																											
Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este trámite por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.																											
Estoy de acuerdo para que las notificaciones relacionadas con mi trámite de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento se realicen a través del correo electrónico que señalo para tal efecto en la presente solicitud. SI ☐ NO ☐																											
DATOS PARTICULARES DEL SOLICITANTE <table border="1"> <tr> <td rowspan="2"> ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE </td> <td colspan="2"> FOTOGRAFÍA </td> <td colspan="3"> FIRMA DEL SOLICITANTE </td> </tr> <tr> <td>1ª Índice Izquierdo</td> <td>2ª Índice Izquierdo</td> <td>3ª Índice Izquierdo</td> <td>1ª Índice Derecho</td> <td>2ª Índice Derecho</td> <td>3ª Índice Derecho</td> </tr> </table>							ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE	FOTOGRAFÍA		FIRMA DEL SOLICITANTE			1ª Índice Izquierdo	2ª Índice Izquierdo	3ª Índice Izquierdo	1ª Índice Derecho	2ª Índice Derecho	3ª Índice Derecho									
ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE	FOTOGRAFÍA		FIRMA DEL SOLICITANTE																								
	1ª Índice Izquierdo	2ª Índice Izquierdo	3ª Índice Izquierdo	1ª Índice Derecho	2ª Índice Derecho	3ª Índice Derecho																					

Formato DNN-2 pág. 2 de 4

10. Disposiciones transitorias.

PRIMERO. El presente documento es la versión número 0 del procedimiento denominado "Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en Oficinas Centrales", mismo que forma parte integral del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDO. El presente procedimiento entrará en vigor a partir del 15 de octubre de 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.

PROCEDIMIENTO

“OBTENCION DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO A TRAVES DE LAS REPRESENTACIONES DE MEXICO EN EL EXTERIOR, ASI COMO DE LAS DELEGACIONES FORANEAS DE LA SRE”

(PR-DGAJ-16)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.

Secretaria.

Julio Camarena Villaseñor.

Oficial Mayor.

Luis Mariano Hermosillo Sosa.

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz.

Directora General de Asuntos Jurídicos.

Mónica Pérez López.

Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.

Lic. Gerardo Guerrero Gómez.

Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos - DGAJ.

Irma García Mejía.

Directora de Nacionalidad y Naturalización - DGAJ.

Berenice Bonilla Rojas.

Subdirectora de Organización - DGPOP.

Dictaminó:

Elizabeth González Díaz.

Enlace de alta responsabilidad - DGPOP.

Marzo de 2012.

PR-DGAJ-16.

Versión 0.

SRE  SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGAJ-16
	Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE	Fecha: 01/03/2012
		Versión: 0
		Página: de
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

1. Propósito del procedimiento

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita conocer en forma ordenada y sistemática las actividades necesarias para expedir una Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, de acuerdo a la normatividad (Ley de Nacionalidad y su Reglamento), de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual se implementa a través de las Delegaciones Foráneas y Representaciones de México en el Exterior.

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el cual se implementa a través de las Delegaciones Foráneas y Representaciones de México en el Exterior.

3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Migración.
- Ley de Nacionalidad.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Acuerdo por el que se delegan Facultades en los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican (D.O.F. 28.IV.2005).
- Acuerdo por el que se dan a conocer las formalidades necesarias para que los particulares efectúen los trámites de nacionalidad y naturalización, así como los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana; DNN-2, que corresponde a la solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento; DNN-3, que corresponde a la solicitud de carta de naturalización, y DNN-4, que corresponde a la solicitud de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado (D.O.F. 25.V.2010).
- Directrices de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

4. Responsabilidades

La Dirección de Nacionalidad y Naturalización es la responsable de la elaboración y actualización del presente procedimiento.

Los titulares de las Representaciones de México en el exterior y de las Delegaciones Foráneas son los responsables de la supervisión y cumplimiento del presente procedimiento.

5. Definiciones

Biométricos: Métodos para el reconocimiento único de interesados basados en uno o más rasgos conductuales o físicos intrínsecos (Fotografía, firma y huellas digitales).

Cónsul: El funcionario del Estado mexicano acreditado ante el gobierno de otro país que realiza las funciones a que se refiere la fracción XV del artículo 1-Bis de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Copia certificada: Reproducción fiel y exacta que se realiza por un servidor público en el ejercicio de su cargo de los documentos originales.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (DNMN): Instrumento jurídico de recuperación de la nacionalidad mexicana.

Formato DNN-2: "Solicitud de Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento" mediante la cual el interesado solicita se declare la nacionalidad mexicana por nacimiento.

Libros de registro: Concentrado de documentos, los cuales se clasificarán en: Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, Certificados de Nacionalidad Mexicana y Cartas de Naturalización. Su integración, conservación y resguardo será competencia de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, en coordinación con el Archivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DDF: Dictaminador de la Delegación Foránea.

DRME: Dictaminador(a) de la RME.

RLN: Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

RME: Representaciones de México en el Exterior.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

SINNA: Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización.

6. Políticas y lineamientos

1. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, Delegaciones Foráneas o Representaciones de México en el Exterior expedirán la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
2. La Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, se expedirá sólo a los mexicanos por nacimiento interesados(as) en acogerse al beneficio de lo dispuesto por el artículo 37, apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por haber adquirido voluntariamente una nacionalidad extranjera antes del 20 de marzo de 1998.
3. El solicitante de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento deberá requisitar el formato DNN-2 de acuerdo a las Consideraciones Generales para el llenado del formato de Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (DNN-2).
4. Los requisitos generales para la obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento son los siguientes:

- a. Ser mayor de edad y en uso de sus derechos civiles.
- b. Presentar original y dos fotocopias de la solicitud debidamente requisitada y firmada.
- c. Exhibir copia certificada y una fotocopia del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano.

Cuando el registro del nacimiento del solicitante o de los padres sea extemporáneo (después del primer año de edad), el interesado(a) deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de matrimonio de los padres expedida por la oficina del registro civil mexicano, si éstos se casaron en territorio nacional y antes del nacimiento del solicitante.
 - II. Copia certificada del acta de nacimiento de un hermano(a) mayor expedida por la oficina del registro civil mexicano, si nació en territorio nacional y fue registrado dentro del primer año de edad.
 - III. Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre mexicano expedida por la oficina del registro civil mexicano, registrado durante el primer año de edad.
 - IV. Constancia expedida por la autoridad migratoria, de la fecha de internación al país del padre o de la madre extranjeros, si esto ocurrió antes de la fecha de nacimiento del interesado(a).
 - V. Cotejo notarial de la partida religiosa, si dicho acto se realizó durante el primer año de edad y en territorio nacional.
- d. Presentar original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía.
 - e. Exhibir el original y fotocopia del documento con el que acredite que otro estado lo reconoce como su nacional, expedido antes del 20 de marzo de 1998; dicho documento deberá reunir lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

Para el caso de aquellas personas que adquirieron la nacionalidad estadounidense antes del 20 de marzo de 1998, este requisito será cubierto de cualquiera de las dos formas que a continuación describen:

Opción 1:

Ante la dificultad que representa a las personas interesadas solicitar la autorización de las instancias federales para reproducir su Certificado de Naturalización estadounidense, o bien acudir a un notario público en el lugar de domicilio a efecto de notarizar el documento, el solicitante de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento podrá ir a la oficina del Departamento de Seguridad Interna más cercana a su domicilio, a fin de obtener una constancia de las autoridades migratorias en las que se indique que el documento es auténtico.

Posteriormente, las personas interesadas deberán apostillar el documento descrito en el párrafo anterior ante el Departamento de Estado del lugar en que éste hubiera sido expedido, para su entrega ante la representación consular.

De escogerse esta opción, el interesado deberá hacer entrega en la representación consular del original de la constancia de autenticidad debidamente apostillada y se deberá hacer una compulsa del Certificado de Nacionalidad estadounidense del interesado.

Opción 2:

Para obtener la apostilla en el Certificado de Naturalización estadounidense no es necesario enviar el documento original a Washington, D.C.; bastará con el envío de una copia certificada del Certificado de Naturalización por parte de la oficina local del servicio de ciudadanía e inmigración (uscis). Dicha información se encuentra disponible en el siguiente sitio de Internet:

<http://www.uscis.gov/portal/site/uscis/menuitem.5af9bb9599f35e66f614176543f6d1a/?vgnextoid=85e5e6b0eb13d010VgnVCM10000048F3D6A1RCRD&vgnnextchannel=54519c7755cb9010VgnVCM10000045f36a1RCRD>

El proceso a seguir para obtener una copia certificada del certificado de nacionalidad estadounidense es el siguiente:

1. Los interesado(as) deberán solicitar una cita en infopass www.uscis.gov o llamar al centro nacional de servicio al cliente (ncsc) al 1-800-375-5283.
2. Los interesados(as) deberán seleccionar el tipo de cita mediante el cual pueda solucionar su problema (deberá marcar el círculo descrito como: usted necesita información y otros servicios).
3. Los interesados(as) deberán presentar la siguiente información:
 - a) La notificación impresa de su cita;
 - b) Una identificación oficial expedida por el gobierno de los Estados Unidos de América, tal como pasaporte o licencia de conducir, vigentes.
 - c) El original del certificado de naturalización estadounidense.

Según información proporcionada por la oficina local del uscis en Sacramento, California, no hay costo o cargo alguno por la obtención de la copia certificada del Certificado de Naturalización de los Estados Unidos de América.

4. Una vez que se obtenga la copia certificada del Certificado de Naturalización estadounidense, este documento deberá ser enviado al Departamento de Estado en Washington, D.C. para que sea apostillado, a la siguiente dirección:

U. S. Department of State
Authentications Office Columbia Plaza Store Front
518 23rd Street NW
SA-1 Washington, D.C.

o la persona interesada puede obtener mayor información a través de su sitio en Internet:
<http://www.state.gov/m/a/auth/>

5. Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.) con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.
6. Presentar el comprobante de pago de derechos correspondiente, en original.

INTEGRACION DEL EXPEDIENTE.

1. Se abrirá un expediente por cada solicitud una vez que el servidor público responsable verificó que la solicitud esté debidamente requisitada y que se reúnen los requisitos establecidos para la obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
2. Se deberán capturar el mismo día de su recepción en el Sistema de Nacionalidad y Naturalización (SINNA) los datos de la solicitud DNN-2, previamente verificados con los documentos anexos al expediente, así como las imágenes biométricas del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). Asimismo, se deberán digitalizar en su totalidad los documentos soporte del trámite; el SINNA asignará automáticamente el número de expediente que corresponda en orden progresivo, empezando cada año con el número 00001, iniciando con las siglas establecidas conforme a las directrices que a ese respecto hubiere emitido la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.
3. Los expedientes se integrarán con la solicitud y los documentos anexos, así como cualquier constancia que se genere al respecto, los cuales deberán foliarse progresivamente; es decir, a la solicitud se le asignará el número 1 y así sucesivamente a los demás documentos, los cuales deberán asegurarse con un broche a fin de evitar extravíos.

4. Una vez integrado el expediente se turna a la Subdirección de Nacionalidad, o quien tenga a su cargo la responsabilidad de elaborar, actualizar, ejecutar y controlar los expedientes. La Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento se elaborará por duplicado identificando a estos con un folio Non y un folio Par.

ENTREGA DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO

1. El tiempo de respuesta para el trámite de expedición de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento será un día hábil a partir de la recepción de la solicitud.
2. Las Delegaciones Foráneas y Representaciones de México en el Exterior, entregarán al solicitante únicamente la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento que corresponda al insumo con el folio non ya que la del insumo con el folio par se integrará al expediente correspondiente.
3. Al recibir la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento el solicitante deberá firmar como acuse de recibo una copia de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento impresa en el insumo con el folio non.

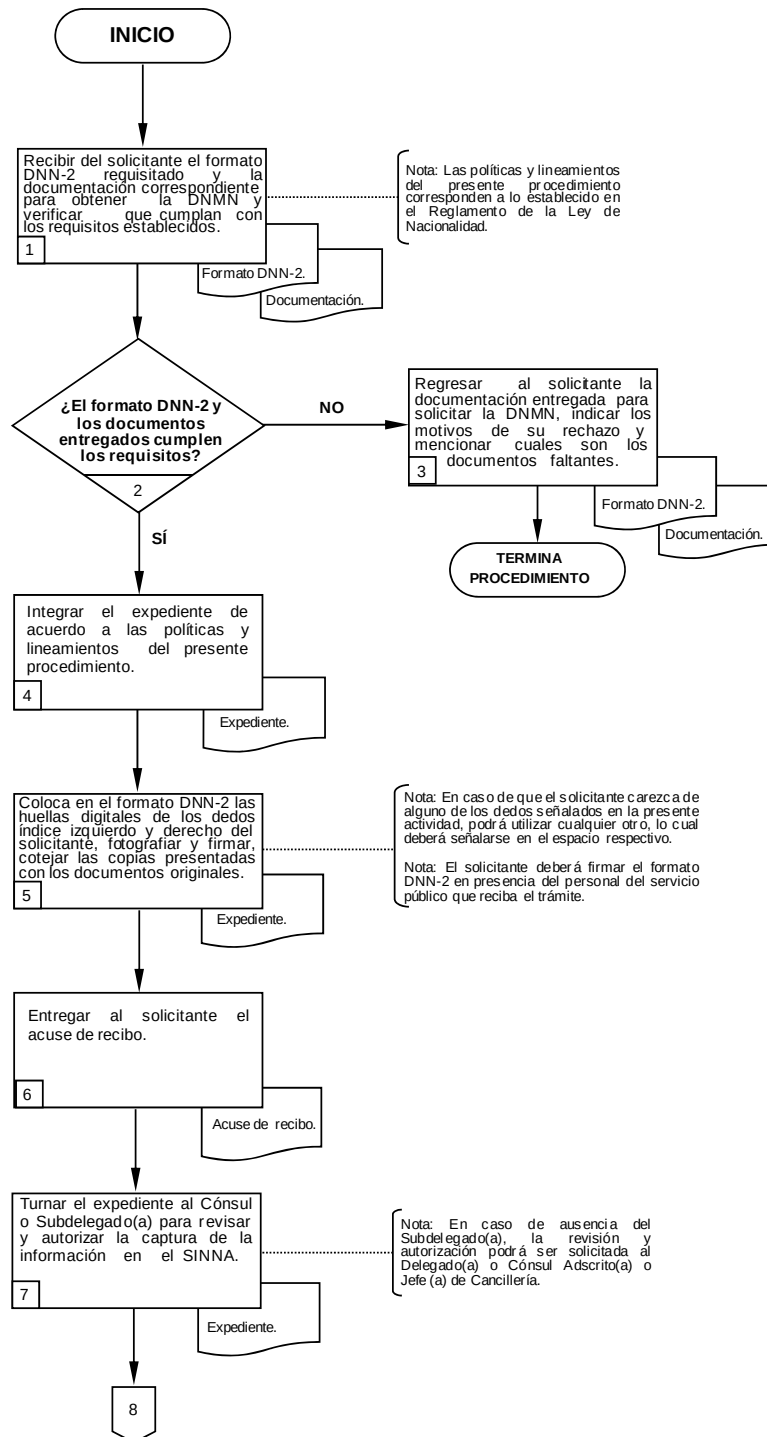
7. Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Recibe del solicitante el formato DNN-2 requisitado y la documentación correspondiente para obtener la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y verifica que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las políticas y lineamientos del presente procedimiento. Nota: Las políticas y lineamientos del presente procedimiento corresponden a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Nacionalidad.	- Formato DNN- 2. - Documentación.
2.		¿El formato DNN-2 y los documentos entregados cumplen con los requisitos? No: Continúa en la actividad número 3. Sí: Continúa en la actividad número 4.	
3.		Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, indicando los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuáles son los documentos faltantes o los que debe corregir. Termina procedimiento	- Formato DNN- 2. - Documentación.
4.		Integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.	- Expediente.
5.		Coloca en el formato DNN-2 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho (tres veces) del solicitante, su fotografía y su firma en los espacios correspondientes, coteja las copias presentadas con los documentos originales y plasma sello, firma y fecha. Nota: En caso de que el solicitante carezca de alguno de los dedos señalados en la presente actividad, podrá utilizar cualquier otro, lo cual deberá señalarse en el espacio respectivo. Nota: El solicitante deberá firmar el formato DNN-2, en presencia del personal del servicio público que reciba el trámite.	- Expediente.
6.		Entrega al solicitante el acuse de recibo.	- Acuse de recibo.

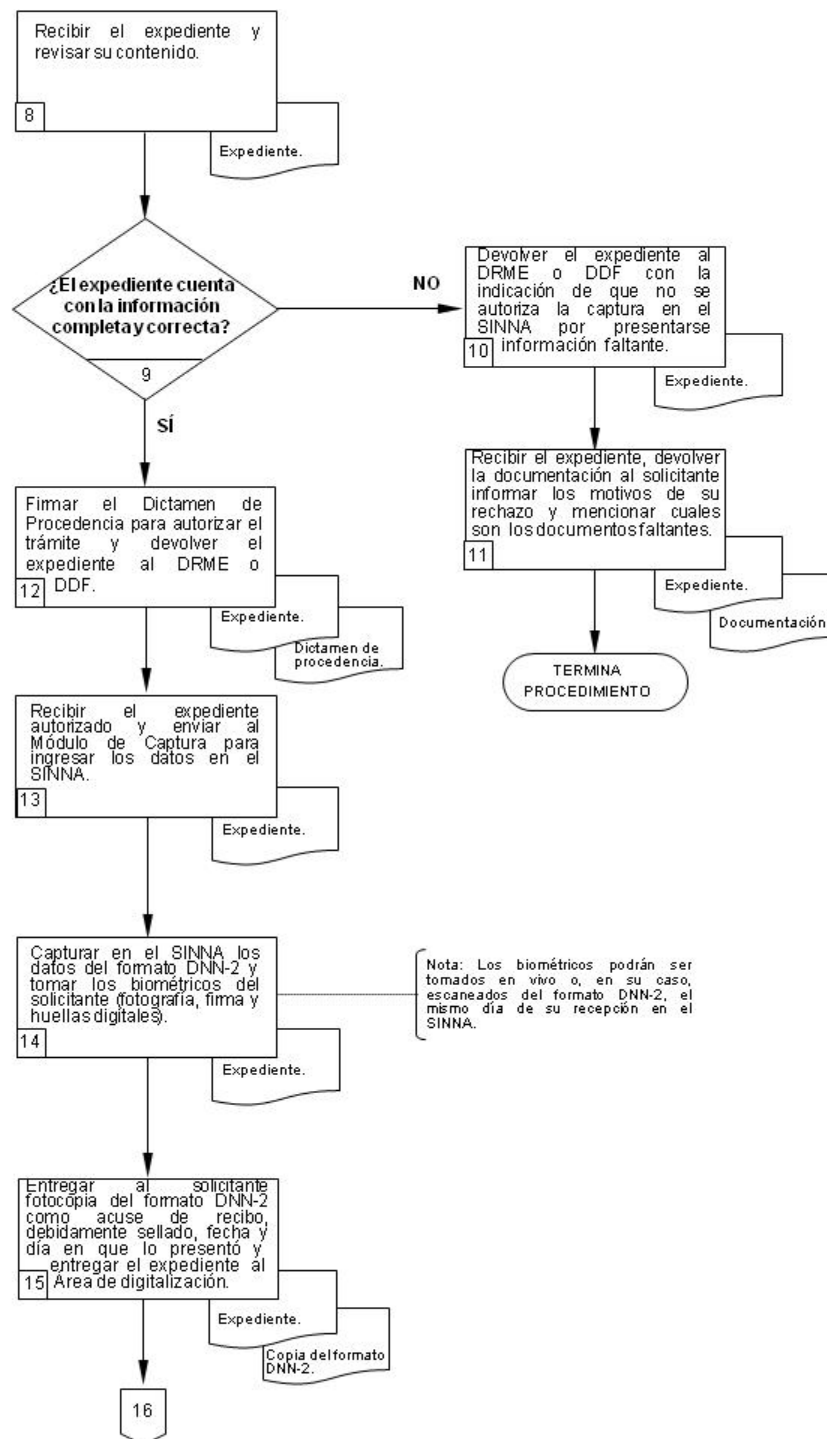
7.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Turna el expediente al Cónsul o Subdelegado(a) para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA. Nota: En caso de ausencia del Subdelegado(a), la revisión y autorización podrá ser solicitada al Delegado(a) o Cónsul Adscrito(a) o Jefe(a) de Cancillería.	- Expediente.
8.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
9.		¿El expediente cuenta con la información completa y correcta? No: Continúa en la actividad número 10. Sí: Continúa en la actividad número 12.	
10.		Devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la RME o al Dictaminador(a) de la Delegación Foránea con la indicación de que no se autoriza la captura en el SINNA por presentarse información faltante o errónea.	- Expediente.
11.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Recibe el expediente, devuelve la documentación al solicitante, informándole los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuáles son los documentos faltantes o los que debe corregir.	- Expediente. - Documentación.
12.	Cónsul o Subdelegado(a)	Termina procedimiento Firma el Dictamen de Procedencia para autorizar el trámite y devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea.	- Expediente. - Dictamen de procedencia.
13.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Recibe el expediente autorizado y lo envía al Módulo de Captura para la captura de datos en el SINNA.	- Expediente.
14.	Módulo de captura	Captura en el SINNA los datos del formato DNN-2 y toma los biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). Nota: Los biométricos podrán ser tomados en vivo o, en su caso, escaneados del formato DNN-2, el mismo día de su recepción en el SINNA.	- Expediente.
15.	Módulo de captura	Entrega al solicitante fotocopia del formato DNN-2 como acuse de recibo, debidamente sellado con la anotación de la fecha del día en que lo presentó y entrega el expediente al Área de Digitalización.	- Expediente. - Copia del formato DNN-2.
16.	Área de Digitalización	Recibe el expediente, digitaliza la documentación contenida en el mismo y lo devuelve al Módulo de Captura.	- Expediente.
17.	Módulo de captura	Recibe el expediente y lo turna al Cónsul o Subdelegado(a) para la elaboración de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente.
18.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente, imprime la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y la turna al Titular de la RME o Delegado(a) para su firma.	- Expediente. - DNMN.
19.	Titular de la RME o Delegado(a)	Recibe el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y revisa que los datos contenidos en la documentación entregada por el solicitante coincidan con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente. - DNMN.

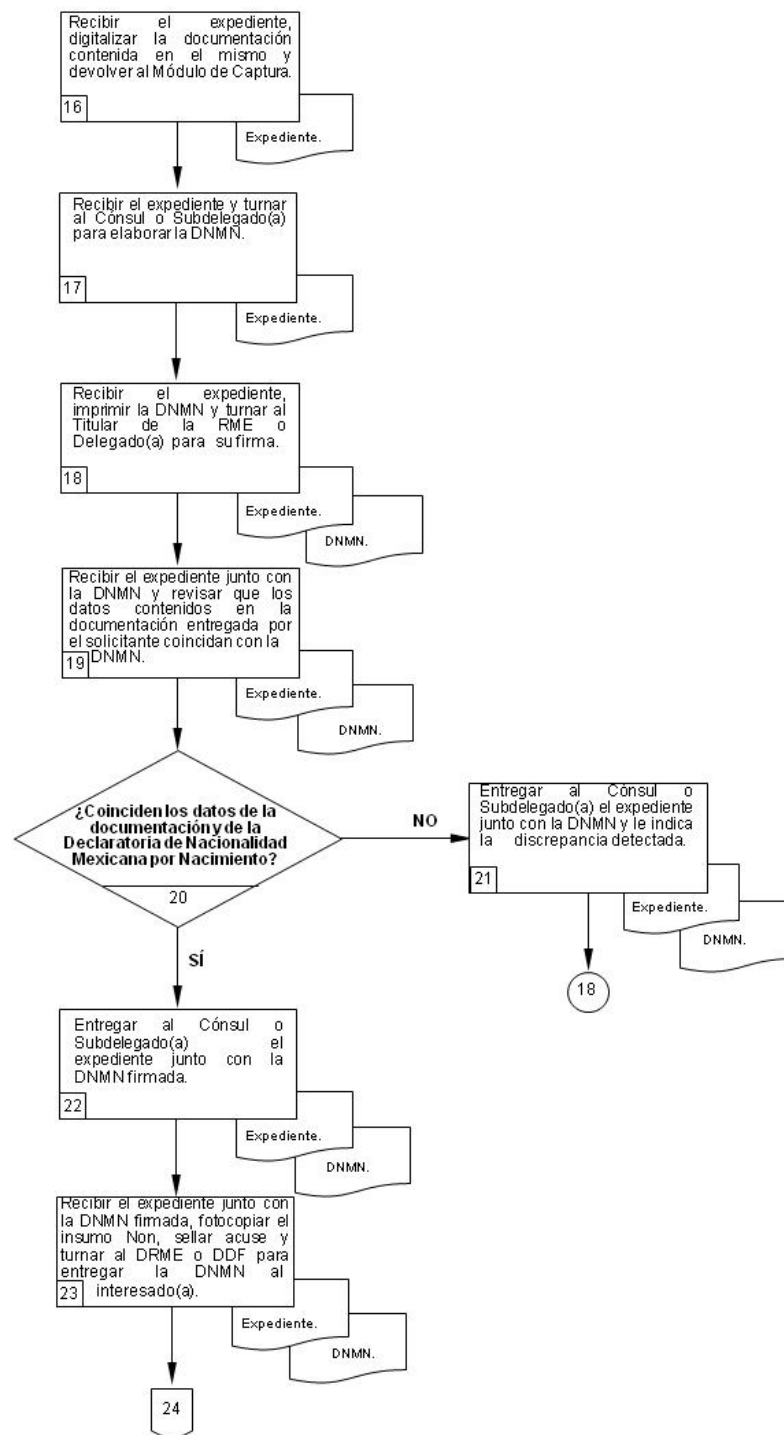
20.		¿Coinciden los datos de la documentación y de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento? No: Continúa en la actividad número 21. Sí: Continúa en la actividad número 22.	
21.		Entrega al Cónsul o Subdelegado(a) el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y le indica la discrepancia detectada. Regresa a la actividad número 18.	- Expediente. - DNMN.
22.		Entrega al Cónsul o Subdelegado(a) el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada.	- Expediente. - DNMN.
23.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada, fotocopia el insumo Non, coloca el sello de acuse de recibo en la copia y turna al Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea para la entrega de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento al interesado(a).	- Expediente. - DNMN.
24.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Recibe el expediente y solicita al interesado(a) una identificación oficial con fotografía, verifica que sea el mismo y procede a entregar la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento mediante acuse de recibo.	- Expediente. - DNMN. - Acuse de recibo.
25.		Integra al expediente el acuse de recibo de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y el insumo Par de éste, y envía al Area de Digitalización.	- Expediente. - Acuse de recibo. - DNMN (insumo par).
26.	Area de Digitalización	Recibe el expediente, lo digitaliza y elabora la relación de expedientes.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
27.		Envía para su guarda y custodia el expediente, la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (insumo Par) y la relación de expedientes por medio de valija diplomática a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
28.	Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente, la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (insumo Par) y la relación de expedientes, y turna la documentación al archivo.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
29.	Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente junto con la relación de expedientes y concentra la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en los libros de registro para su conservación. Nota 1: Los Libros de Registro de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento y por naturalización, así como sus respectivos expedientes, son clasificados como confidenciales por contener datos personales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con las excepciones previstas en el citado ordenamiento legal. (Art. 24 RLN). Nota 2: Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliarán consecutivamente (Art. 25 RLN). Fin de procedimiento.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).

8. Diagrama de flujo (continúa)

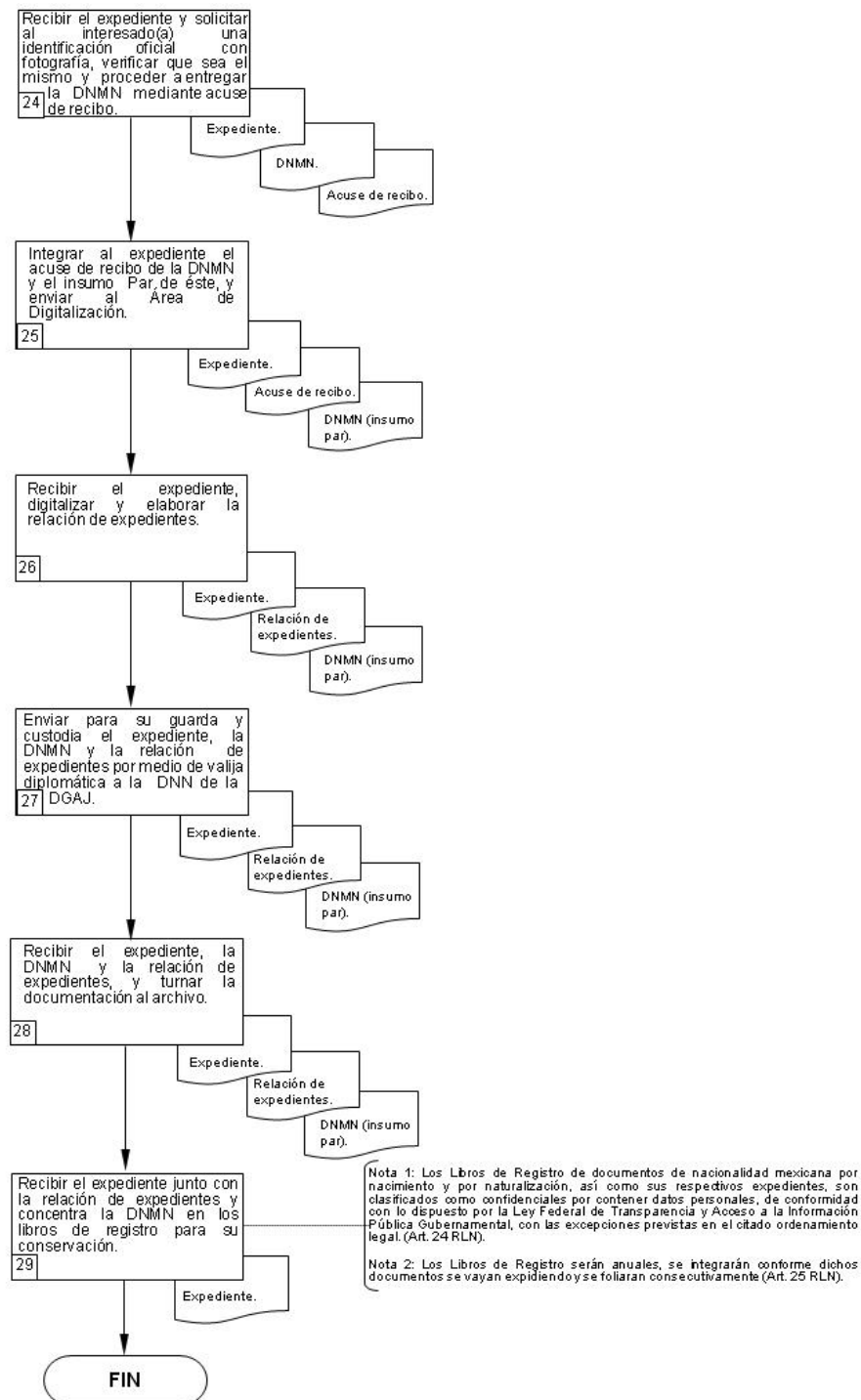


8. Diagrama de flujo (continúa)



8. Diagrama de flujo (continúa)

8. Diagrama de flujo



9. Formatos y anexos.

	SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO (DNN-2) USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES ASJ/521. / 1 / / EN LA CIUDAD DE A DE DE				
	ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO QUE SE PRECISAN EN EL ANEXO CORRESPONDIENTE				
MODALIDAD DEL TRAMITE ☐ a. Nacidos en territorio nacional ☐ b. Nacidos en el extranjero hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional ☐ c. Nacidos a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas					
Por medio de la presente, solicito beneficiarme de la no privación de la nacionalidad mexicana por nacimiento que establece el artículo 37 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Al respecto le informo lo siguiente:					
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE					
Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____ Lugar de nacimiento _____ Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Nombre completo del padre del solicitante _____ Nacionalidad del padre del solicitante _____ Nombre completo de la madre del solicitante _____ Nacionalidad de la madre del solicitante _____ Estado civil _____ Fecha de matrimonio _____ Lugar de matrimonio _____ Nombre del cónyuge _____ Nacionalidad del cónyuge _____ Número Telefónico _____ Correo Electrónico _____					
DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE					
Calle _____ Num. Ext. _____ Num. Int. _____ Colonia _____ Código Postal _____ Delegación _____ Municipio _____ Estado _____					
Dado que la información contenida en la presente solicitud es confidencial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal. SI ☐ NO ☐					
Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este trámite por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.					
Estoy de acuerdo para que las notificaciones relacionadas con mi trámite de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento se realicen a través del correo electrónico que señalo para tal efecto en la presente solicitud. SI ☐ NO ☐					
DATOS PARTICULARES DEL SOLICITANTE					
ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE	FOTOGRAFÍA				
	FIRMA DEL SOLICITANTE				
1º Índice Izquierdo	2º Índice Izquierdo	3º Índice Izquierdo	1º Índice Derecho	2º Índice Derecho	3º Índice Derecho

	CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO (FORMATO DNN-2)	
- LA SOLICITUD DEBE LLENARSE A MÁQUINA O A MANO CON TINTA NEGRA Y LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y PRESENTARSE EN ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS PARA EL ACUSE DE RECIBO. - EN TODOS LOS CASOS SE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD Y LOS DOCUMENTOS QUE SE RELACIONAN EN ESTE FORMATO, DE LO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁ EL TRÁMITE. - LAS SOLICITUDES, CONSTANCIAS, IDENTIFICACIONES OFICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS, NO TENDRÁN VALIDEZ ALGUNA.		
INSTRUCTIVO DE LLENADO		
No.	Título	Descripción
1	Cuadro de identificación del formato DNN-2	Este espacio deberá ser llenado exclusivamente por el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
2	Modalidad del trámite	Marcar con una X la modalidad correspondiente al trámite solicitado.
3	Datos Generales del Solicitante	Anotar todos los datos generales del solicitante, debiendo coincidir estos con cada uno de los documentos que el solicitante acompaña a la solicitud de trámite. Asimismo deberá señalar el número telefónico y su correo electrónico.
4	Domicilio actual del solicitante	Deberá anotar el domicilio que se encuentre asentado en el documento migratorio del solicitante, anotando la Calle, Número Exterior e Interior del Inmueble, Colonia, Código Postal, Delegación, Municipio y Estado.
5	Datos Particulares del solicitante	La firma de la solicitud, la adhesión de la fotografía y la impresión de las huellas digitales deben realizarse al momento de la recepción de los documentos en las oficinas centrales o en las Delegaciones Foráneas de la S. R. E. No firme ni imprima con antelación sus huellas digitales ya que invalida la solicitud. La firma del solicitante debe ser autógrafa y corresponder a la que se encuentra en los documentos presentados. La solicitud debe presentarse en la oficina receptora de documentos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos ubicada en Plaza Juárez Número 20, Edificio Tlatelolco, Planta Baja, entre Av. Juárez y las calles de Dolores, Independencia y Luis Moya, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, México, Distrito Federal; horario de atención al público de las 9:00 a las 14:30 horas. O bien, en la Delegación Foránea más cercana a su comunidad. Para conocer el horario y ubicación de las Delegaciones Foráneas consultar la página: http://www.sre.gob.mx/acerca/directorio/delegaciones/dirdelegaciones.htm

Formato DNN-2 pág. 3 de 4

10. Disposiciones transitorias.

PRIMERO. El presente documento es la versión número 0 del procedimiento denominado “Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE”, mismo que forma parte integral del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDO. El presente procedimiento entrará en vigor a partir del 15 de octubre 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.

PROCEDIMIENTO
**“OBTENCION DE LA CARTA DE NATURALIZACION
 EN DELEGACIONES FORANEAS”**
 (PR-DGAJ-17)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.

Secretaria.

Julio Camarena Villaseñor.

Oficial Mayor.

Luis Mariano Hermosillo Sosa.

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz.

Directora General de Asuntos Jurídicos.

Mónica Pérez López.

Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.

Segundo Secretario Gerardo Guerrero Gómez.

Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

Irma García Mejía.

Directora de Nacionalidad y Naturalización – DGAJ.

Lic. Christianne Guadalupe Pérez Rivera.

Subdirectora de Naturalización – DGAJ.

Dictaminó:

Berenice Bonilla Rojas.

Subdirectora de Organización - DGPOP.

Elizabeth González Díaz.

Enlace de alta responsabilidad - DGPOP.

Julio de 2012.

PR-DGAJ-17.

Versión 0.

	Procedimiento		PR-DGAJ-17
	Obtención de la Carta de Naturalización en Delegaciones Foráneas		Fecha: 01/03/2012
			Versión: 0
			Página: de
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

1. Propósito

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita conocer en forma ordenada y sistemática las actividades a seguir para la expedición de las Cartas de Naturalización en la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, cuando las Delegaciones Foráneas funjan como oficinas receptoras de los requisitos correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable (Ley de Nacionalidad y su Reglamento).

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, a la Subdirección de Naturalización, al Departamento de Naturalización y a las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3. Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Nacionalidad y su Reglamento.
- Ley de Migración.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley General de Población y su Reglamento.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Acuerdo por el que se delegan Facultades en los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, en vigor.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las formalidades necesarias para que los particulares efectúen los trámites de Nacionalidad y Naturalización, así como los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana por nacimiento, DNN-2, que corresponde a la solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento; DNN-3, que corresponde a la solicitud de carta de naturalización, y DNN-4, que corresponde a la solicitud de copias certificadas de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado (D.O.F. 25.V.2010).
- Directrices de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

4. Responsabilidades

La Dirección de Nacionalidad y Naturalización y la Subdirección de Naturalización son las responsables de la elaboración y actualización del presente procedimiento.

Los titulares de las Delegaciones Foráneas son las responsables de la supervisión y cumplimiento del presente procedimiento.

La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Nacionalidad y Naturalización son las responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento.

5. Definiciones

Carta de Naturalización (CN): Instrumento jurídico por el cual se acredita el otorgamiento de la nacionalidad mexicana a los extranjeros.

Certificado de Nacionalidad Mexicana: Instrumento jurídico por el cual se reconoce la nacionalidad mexicana por nacimiento y que no se ha adquirido otra nacionalidad.

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR): Organismo intersecretarial de carácter permanente, creado por Acuerdo Presidencial el 22 de julio de 1980, ante el flujo de refugiados centroamericanos que llegaron a México.

Coordinación General de la COMAR: Órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, encargado de ejecutar programas y acciones de protección y asistencia institucional a refugiados, en cumplimiento de las funciones de la COMAR.

Consuno: Vivir en unión de común acuerdo.

Copia certificada: Reproducción fiel y exacta que se realiza por un servidor público en el ejercicio de su cargo de los documentos originales.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Documento migratorio: Documento que expide la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración a los extranjeros que residen legalmente en territorio nacional.

Formato DNN-3: Solicitud para la expedición de Carta de Naturalización.

Instituto Nacional de Migración (INM): Organismo técnico desconcentrado de la Secretaría de Gobernación que emite la opinión a que se refiere el artículo 23 de la Ley de Nacionalidad sobre los extranjeros que solicitan la Carta de Naturalización.

Legalización o Apostilla: Requisito de certificación que deben contener los documentos públicos que proceden del extranjero para que surtan efectos legales en territorio nacional.

Libros de registro: Concentrado de documentos, los cuales se clasificaran en: Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, Certificados de Nacionalidad Mexicana y Cartas de Naturalización.

Patria potestad: Facultad que ejercen los padres, abuelos o adoptantes sobre los menores de edad.

Refugiado: A todo extranjero que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

SINNA: Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización.

DDF: Dictaminador de la Delegación Foránea.

DDNN: Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGD: Dirección General de Delegaciones.

DNN: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

LGP: Ley General de Población.

RLN: Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

RNP: Registro Nacional de Población.

SDF: Subdelegado de la Delegación Foránea.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SN: Subdirección de Naturalización.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

6. Políticas y lineamientos

La Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos expedirá la Carta de Naturalización de acuerdo a las siguientes políticas y lineamientos:

1. El solicitante de la Carta de Naturalización deberá requisitar el formato DNN-3 de acuerdo a las Consideraciones Generales para el llenado del formato de Carta de Naturalización (DNN-3) y de acuerdo a la modalidad requerida por el mismo.
2. Los requisitos generales para la obtención de la Carta de Naturalización son los siguientes:
 - a) Ser mayor de edad y en uso de sus derechos civiles.
 - b) Presentar original y dos fotocopias de la solicitud debidamente requisitada y firmada.
 - c) Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas (incluidas las pastas) del documento migratorio vigente, con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la SEGOB, con el que el solicitante acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante, uno, dos o cinco años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, dependiendo de la modalidad que proceda, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del que se desprenda la CURP.
 - d) Entregar copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento extranjera, expedida por la oficina del registro civil correspondiente, debidamente legalizada o apostillada y traducida al español. Se podrá exceptuar de este requisito al solicitante que la Secretaría de Gobernación por conducto de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), considere como refugiado.

Los documentos de procedencia extranjera que se presenten dentro de los procedimientos y trámites contemplados por la Ley y su Reglamento, deberán estar debidamente legalizados por el representante diplomático o consular mexicano del lugar de su expedición o, en su caso, apostillados por la autoridad competente del país emisor, así como traducidos al español por perito traductor autorizado por el Poder Judicial de cualquier entidad federativa del territorio nacional. (Art. 7 RLN).

- e) Presentar original y dos fotocopias de todas las páginas del pasaporte extranjero (incluidas las pastas) o, en su caso del documento de identidad y viaje, vigentes.
 - f) Presentar el original y dos fotocopias de un escrito bajo protesta de decir verdad en el que el solicitante señale con claridad el número de salidas y entradas que ha realizado del y hacia el país en el término de uno, dos o cinco años, según corresponda, para el cómputo de ausencias, a que se refiere el art. 21 de la Ley de Nacionalidad.
 - g) Entregar original y dos fotocopias de la constancia o certificado de no antecedentes penales expedido por autoridad competente a nivel federal y local, dependiendo del lugar de su residencia.
 - h) Acreditar que sabe hablar español, que conoce la historia del país y que está integrado a la cultura nacional, para lo cual deberá presentar y aprobar el examen de acuerdo a los contenidos aprobados por el Instituto Matías Romero de la Secretaría de Relaciones Exteriores. En el caso del extranjero al que la Secretaría de Gobernación considere refugiado, así como cuando se trate de menores de edad y personas mayores de sesenta años, será suficiente que acrediten saber hablar español.
 - i) Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.), con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.
 - j) Presentar el comprobante del pago de derechos correspondiente, en original y fotocopia.
3. La residencia en territorio nacional se acreditará con el documento migratorio del inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con excepción de los solicitantes a los que la Secretaría de Gobernación (COMAR) considere refugiados (Art. 14 RLN).
4. Además de los requisitos anteriores, el interesado en obtener la nacionalidad mexicana por naturalización deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican, atendiendo a la modalidad que el solicitante seleccione:

A) Por residencia

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante cinco años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

B) Por ser descendiente de un mexicano en línea recta

- Para demostrar la filiación deberá presentar copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana, del ascendiente mexicano.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

C) Por tener hijos mexicanos por nacimiento

- Para demostrar la filiación deberá presentar copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento de los hijos expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana.

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

D) Por ser originario de un país latinoamericano o de la Península Ibérica

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

E) Por haber prestado servicios o realizado obras destacadas en materia cultural, social, científica, técnica, artística, deportiva o empresarial que beneficien a la Nación

- Presentar los documentos necesarios y/o cualquier otro elemento que demuestren que se han prestado los servicios o realizado las obras destacadas en beneficio de la nación.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (ART. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

F) Por haber contraído matrimonio con varón o mujer mexicanos

- Presentar copia certificada y dos fotocopias del acta de matrimonio o de la inserción del acta de matrimonio celebrado en el extranjero, expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano. En ambos casos, la fecha de celebración del matrimonio debe ser por lo menos de dos años anteriores a la presentación de la solicitud;
- Para probar la nacionalidad del cónyuge mexicano deberá presentar, alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana.
 - b) Original y dos fotocopias del Certificado de Nacionalidad Mexicana; o de la Carta de Naturalización, o
 - c) A falta de los documentos probatorios mencionados anteriormente, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y su Reglamento lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.
- Declaración bajo protesta de decir verdad, suscrita y presentada personalmente por el cónyuge mexicano ante la Secretaría, de que viven de consuno y que han establecido su domicilio conyugal en territorio nacional, por lo menos durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud.

No será necesario que el cónyuge mexicano declare que ha establecido su domicilio conyugal en territorio nacional, cuando éste radique en el extranjero por encargo o comisión del gobierno mexicano, también se exceptuará que su cónyuge presente la constancia o certificado de no antecedentes penales expedido por autoridad competente a nivel federal y local, toda vez que su domicilio no se encuentra físicamente establecido dentro del territorio nacional.

- Original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía y firma del cónyuge mexicano, entre otras el pasaporte mexicano, la credencial de elector, la cédula profesional, la cartilla del Servicio Militar Nacional, el certificado de matrícula consular y la cédula de identidad ciudadana.

G) Por estar sujeto a la patria potestad o ser hijo adoptivo de mexicanos

Además de cumplir con los requisitos generales, a excepción de:

- Ser mayor de edad y en uso de sus derechos civiles.
- Entregar original y fotocopia de la constancia o certificado de no antecedentes penales expedido por autoridad competente a nivel federal y local, dependiendo del lugar de su residencia.

El adoptante o adoptantes, o bien, los que ejerzan la patria potestad sobre el menor, deberán presentar:

- Original y dos fotocopias de la solicitud debidamente requisitada y firmada. La solicitud deberá ser suscrita por el adoptante o adoptantes o, bien, por quien ejerza la patria potestad; en el caso de que uno de ellos resida en el extranjero la autorización deberá otorgarse mediante poder especial, ante la oficina consular mexicana más cercana a su domicilio, y en caso de que se expida ante notario público extranjero deberá estar protocolizado ante notario público mexicano.
- Para probar la nacionalidad del adoptante o de los que ejerzan la patria potestad, deberán presentar alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana;
 - b) Original y dos fotocopias del Certificado de Nacionalidad Mexicana; o de la Carta de Naturalización, o
 - c) A falta de los documentos probatorios mencionados anteriormente, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y su Reglamento lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante un año continuo inmediato e ininterrumpido, anterior a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.
- Presentar original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía del adoptante o de la persona que ejerce la patria potestad, entre otras el pasaporte mexicano, la credencial de elector, la cédula profesional, la cartilla del Servicio Militar Nacional, el certificado de matrícula consular o la cédula de identidad ciudadana, y
- En su caso, presentar copia certificada por la autoridad correspondiente y dos fotocopias de la sentencia que haya causado ejecutoria que acredite legalmente el ejercicio de la patria potestad o la adopción.

H) Por haber estado sujeto a patria potestad o ser hijo adoptivo de mexicanos

Quienes en su minoría de edad fueron extranjeros adoptados o descendientes hasta el segundo grado, sujetos a la patria potestad de mexicanos que no fueron naturalizados mexicanos en términos de lo dispuesto por el artículo 20, fracción III, segundo párrafo de la Ley de Nacionalidad, podrán hacerlo dentro del año siguiente contado a partir de su mayoría de edad, conforme a la legislación mexicana. Para tal efecto, además de cumplir con los requisitos generales, deberán presentar:

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante un año continuo inmediato e ininterrumpido, anterior a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.
 - En su caso, presentar copia certificada por la autoridad correspondiente y dos fotocopias de la sentencia que haya causado ejecutoria que acredite legalmente que el interesado estuvo sujeto a la patria potestad de mexicanos, o bien, que fue adoptado por mexicanos.
 - Para probar la nacionalidad del adoptante, o de quienes ejercieron la patria potestad, el interesado deberá presentar alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana;
 - b) Original y dos fotocopias del Certificado de Nacionalidad Mexicana; o de la Carta de Naturalización, o
 - c) A falta de los documentos probatorios mencionados anteriormente, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y su Reglamento lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.
5. En caso de que la documentación entregada para obtener la carta de naturalización, presente deficiencias o esté incompleta, la Secretaría, notificará al interesado dicha situación, en un término de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, a efecto de que en un plazo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, subsane las deficiencias. Una vez transcurrido el plazo sin que se hayan subsanado, se tendrá por desistido de dicho trámite, procediéndose a archivar el asunto como totalmente concluido (Art. 5 del RLN).

Recepción de la solicitud y entrega de la Carta de Naturalización

I. Actas de nacimiento extemporáneas, expedidas por las Oficinas del Registro Civil de la República Mexicana.

- De conformidad con el artículo 4o. de la Ley de Nacionalidad se podrá exigir al solicitante las pruebas adicionales necesarias para comprobar su nacionalidad mexicana, cuando encuentre irregularidades en la documentación presentada. También podrá hacerlo cuando se requiera verificar la autenticidad de la documentación que la acredite. Uno de estos supuestos es la presentación de actas de nacimiento extemporáneas.
- Las actas de nacimiento expedidas por la oficina del Registro Civil Mexicano se consideran extemporáneas cuando el registro del nacimiento se haya efectuado después del primer año de edad. En este caso, el titular del acta de nacimiento extemporánea deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos, a fin de subsanar tal circunstancia:
 - a) Copia certificada del acta de matrimonio de los padres expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano, si estos se casaron en territorio nacional y antes del nacimiento del solicitante;
 - b) Copia certificada del acta de nacimiento de un hermano mayor expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano, si nació en territorio nacional y fue registrado durante el primer año de edad;
 - c) Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre mexicano expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano, registrado durante el primer año de edad;
 - d) Constancia expedida por la autoridad migratoria, de la fecha de internación al país del padre o de la madre extranjeros, si esto ocurrió antes de la fecha de nacimiento del solicitante;
 - e) Cotejo notarial de la partida religiosa, si dicho acto se realizó durante el primer año de edad y si ocurrió en territorio nacional;

II. Llenado de la solicitud

- Deberá elaborarse a máquina o con letra de molde legible, debidamente firmada por el solicitante y ésta debe coincidir plenamente con la firma plasmada en el documento migratorio, pasaporte y demás documentos que acreditan su identidad.

- Se verificará que los datos personales del solicitante coincidan con los asentados en todos sus documentos (documento migratorio, pasaporte o documento de identidad, acta de nacimiento de los solicitantes, del cónyuge mexicano, de los hijos y acta de matrimonio, según sea el caso); así como la anotación del nombre completo de los padres.
- Las huellas de los dedos índices derecho e izquierdo deberán ser plasmadas correctamente en los recuadros correspondientes con los cojines de tinta especial enviados para tal efecto. En caso de que el solicitante careciera de alguno de los dedos señalados, podrá utilizar cualquier otro, lo cual deberá señalarse en el espacio respectivo.
- Deberá verificarse que la firma del solicitante quede dentro del recuadro respectivo sin que se salga del mismo y deberá concordar con la asentada en el documento migratorio y en el pasaporte. Cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, imprimirá el pulgar de la mano derecha y solicitará que un tercero firme en su representación, cuya identidad deberá quedar debidamente acreditada ante el servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Los recuadros no deberán cancelarse con los sellos de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores o con la firma del responsable de la recepción de las solicitudes.
- Será necesario que una vez que la solicitud haya sido requisitada y firmada por el solicitante, ésta se selle de recibido, debiendo también utilizar el sello correspondiente para marcar la fecha de recepción.

III. Aplicación del examen de historia y cultura de México

- El examen se realizará con base a la guía de estudio publicada en la página de Internet de la SRE, la cual está integrada por los contenidos aprobados por el Instituto Matías Romero de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del RLN, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009, así como de conformidad con el oficio IMR-00114/09.
- Deberá elaborarse única y exclusivamente sobre la guía de estudio, no debiendo incorporar ningún otro tipo de preguntas, debiendo constar de cinco preguntas y para obtener una calificación aprobatoria deberá obtener un mínimo de cuatro aciertos. El interesado contará con un máximo de quince minutos para contestar el mismo.
- Deberá ser calificado por el servidor público de la Delegación Foránea, a efecto de estar en posibilidad de dar a conocer al interesado su calificación y de ser el caso, indicarle la necesidad de volverlo a presentar.
- En la presentación de la solicitud para obtener la nacionalidad mexicana por naturalización, el interesado podrá hacer el examen cuantas veces sean necesarias, con una periodicidad de diez días entre cada examen.
- En el examen deberá asentarse el nombre y firma del interesado, así como el nombre y firma del funcionario que aplica el examen y la fecha en que este se realiza.
- En el momento de presentar el examen, el interesado no podrá estar acompañado de su abogado, gestor ni cualquier otra persona.
- Cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, el titular de la Delegación deberá formular oralmente las preguntas al interesado y asentar en el examen las respuestas que le indique, haciendo constar en el propio examen esta circunstancia. Una vez concluido, el interesado estampará su huella del pulgar de la mano derecha y solicitará que un tercero firme a su ruego, cuya identidad deberá quedar debidamente acreditada ante el servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IV. Integración del expediente

- Se abrirá un expediente por cada solicitud una vez que el servidor público de la Delegación Foránea verificó que la solicitud esté debidamente requisitada y que se reúnen los requisitos establecidos por la modalidad que haya elegido el solicitante que pretende naturalizarse, para tal efecto deberá llenar el formato de Dictamen de Procedencia el cual deberá autorizar el Delegado y anexarlo al expediente.
- El servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al momento de recibir la solicitud y la documentación que integrará el expediente, deberá indicar al interesado la necesidad de que el documento migratorio deberá ser renovado hasta que se concluya el trámite de Naturalización con la entrega de la carta.

- Se deberán capturar el mismo día de su recepción en el Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización (SINNA) los datos de la solicitud DNN-3, previamente verificados con los documentos anexos al expediente, así como las imágenes biométricas del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales) así mismo, se deberán digitalizar en su totalidad los documentos de soporte del trámite, el SINNA asignará automáticamente el número de expediente que corresponda en orden progresivo, empezando cada año con el número 00001, iniciando con las siglas establecidas conforme a las directrices que a ese respecto hubiere emitido la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.
- Deberá imprimirse y entregarse al solicitante el número de usuario y contraseña que generó el SINNA para que en su oportunidad pueda consultar el estado que guarda su solicitud en la dirección del sitio Web <https://siac.sre.gob.mx/sinna/ConsultaEstado.aspx>.
- Los expedientes se integrarán con la solicitud y los documentos anexos, así como cualquier constancia que se genere al respecto, los cuales deberán foliarse progresivamente; es decir, a la solicitud se le asignará el número 1 y así sucesivamente a los demás documentos, los cuales deberán asegurarse con un broche a fin de evitar extravíos, para ser enviados a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización a la brevedad.
- La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización solicitará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Nacionalidad en un término de 15 días hábiles, la opinión de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto del Instituto Nacional de Migración (INM) respecto de la solicitud de naturalización.
- La Dirección de Nacionalidad y Naturalización solicitará a la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría, verificar en sus archivos si el solicitante cuenta con antecedentes de obtención de pasaporte mexicano previamente a la obtención de la nacionalidad mexicana.
- En caso de que la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría informe sobre la existencia de antecedentes de obtención de pasaporte mexicano previamente a la obtención de la nacionalidad mexicana, la Dirección de Nacionalidad y Naturalización elaborará la resolución correspondiente y el servidor público de la Delegación Foránea la notificará personalmente al solicitante.
- El solicitante podrá ser representado en los procedimientos a que se refiere la Ley de Nacionalidad mediante poder notarial o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante el servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Aun en este caso el interesado deberá comparecer personalmente a presentar la solicitud y recoger la Carta de Naturalización.
- La información sobre el estado que guarda el trámite, sólo se proporcionará personalmente al solicitante o a su representante legal, quienes deberán identificarse plenamente ante los servidores públicos de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores correspondiente.

Nota: Es necesario que las bases de datos se mantengan permanentemente actualizadas, con objeto de que la información sea coincidente con la que obra en las bases de datos de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

V. Entrega de la Carta de Naturalización.

- El tiempo de respuesta para el trámite de expedición de la Carta de Naturalización se realizará en un término de 90 días naturales a partir de la recepción de la opinión por parte de la Secretaría de Gobernación.
- Para entregar la Carta de Naturalización al solicitante, éste deberá formular por escrito las renunciaciones y protesta que establece el artículo 17 de la Ley de Nacionalidad, manifestando su renuncia expresa a la nacionalidad o nacionalidades que otros países le atribuyan, protestando adhesión, obediencia y sumisión a las leyes y autoridades mexicanas, comprometiéndose a no realizar cualquier conducta que implique sumisión a un estado extranjero.
- El servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores informará al solicitante, de las causales de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización.
- La Carta de Naturalización se elaborará por duplicado identificando a éstos con un folio Non y un folio Par, el solicitante deberá firmar ambos documentos, a excepción de las Cartas de Naturalización por las modalidades de matrimonio, por estar sujeto y haber estado sujeto a la patria potestad o ser hijos adoptivos de mexicanos, en las cuales el solicitante no deberá plasmar firma alguna.

- El servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores, entregará al solicitante únicamente la Carta de Naturalización que corresponda al insumo con el folio Non ya que la del insumo con el folio Par se enviará a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización junto con el acuse de recibo, el original del documento migratorio, y las renunciaciones y protesta para su integración al Libro de Registro correspondiente.
- Al recibir la Carta de Naturalización el solicitante deberá firmar como acuse de recibo una copia de la Carta de Naturalización sacada del insumo con el folio Non.
- El solicitante deberá entregar el original de su documento migratorio del cual se le hará entrega de un acuse de recibo, para su perforación, cancelación correspondiente y baja del Registro Nacional de Extranjeros.
- En caso de que la Secretaría de Gobernación emita opinión desfavorable a la solicitud de naturalización, la Dirección de Nacionalidad y Naturalización elaborará la resolución correspondiente, la cual enviará mediante oficio a la Delegación Foránea correspondiente, para que sea entregada al solicitante; dicha notificación se debe realizar conforme a las instrucciones que previamente ha girado la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la red de delegaciones foráneas.

7. Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe del solicitante el formato DNN-3 requisitado y la documentación correspondiente a la modalidad solicitada para obtener la Carta de Naturalización y revisa que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las políticas y lineamientos del presente procedimiento. Nota: Al momento de realizar la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formato DNN-3 y la documentación, interactúa con el solicitante para cerciorarse y acreditar que éste sabe hablar español.	- Formato DNN- 3. - Documentación.
2.		¿El formato DNN-3 y la documentación cumple los requisitos, y el solicitante sabe hablar español? No: Continúa en la actividad número 3. Sí: Continúa en la actividad número 4.	
3.		Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Carta de Naturalización e informa que para obtener la Carta de Naturalización es necesario cumplir cada uno de los requisitos. Termina procedimiento.	- Formato DNN- 3. - Documentación.
4.		Aplica al solicitante un examen para acreditar que conoce la historia del país y que está integrado a la cultura nacional. Nota: En caso del extranjero al que la Secretaría de Gobernación considere refugiado, así como cuando se trate de menores de edad y personas mayores de sesenta años, será suficiente que acrediten saber hablar español, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del RLN.	- Formato DNN-3. - Documentación.
5.		¿El solicitante aprobó el examen? No: Continúa en la actividad número 6. Sí: Continúa en la actividad número 7.	
6.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Carta de Naturalización e informa que para obtener la Carta de Naturalización es necesario cumplir cada uno de los requisitos, así como acreditar que conoce la historia del país y que está integrado a la cultura nacional. Termina procedimiento.	- Formato DNN - 3. - Documentación.

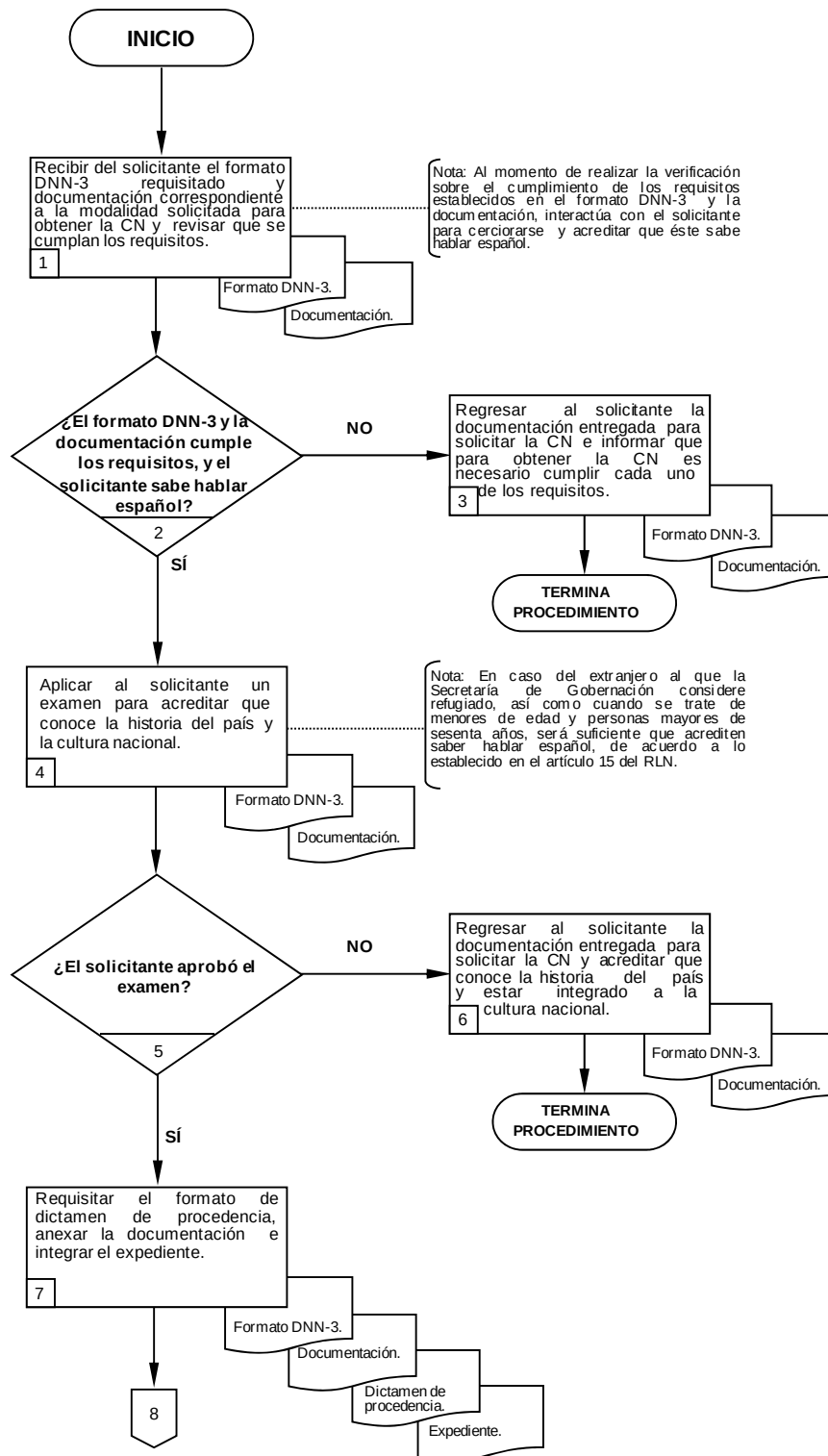
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
7.		Requisita el formato de dictamen de procedencia, lo anexa a la documentación presentada por el solicitante e integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.	- Formato DNN-3. - Documentación.
8.		Coloca en los espacios correspondientes del formato DNN-3 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho (tres veces) y la fotografía del solicitante.	- Dictamen de procedencia. - Expediente.
9.		Pide al solicitante firme en los espacios correspondientes del formato DNN-3, coteja las copias presentadas con los documentos originales y plasma sello, firma y fecha. Nota: El solicitante deberá firmar el formato DNN-3, en presencia del servidor público que reciba el trámite.	- Expediente.
10.		Informa al solicitante que una vez que el Delegado revise el expediente y autorice su captura en el SINNA, se le tomarán los biométricos, asimismo, le indica que su expediente será enviado a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, para que sea solicitada la opinión correspondiente de la Secretaría de Gobernación.	- Expediente.
11.		Turna el expediente al Delegado para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA. Nota: En caso de ausencia del Delegado, la revisión y autorización podrá ser solicitada al Subdelegado.	- Expediente.
12.	Delegado	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
13.	Delegado	¿El expediente cuenta con la información completa y correcta? No: Continúa en la actividad número 14. Sí: Continúa en la actividad número 16.	
14.		Devuelve el expediente al Dictaminador de Delegación Foránea de la SRE con la indicación de que no se autoriza la captura en el SINNA por presentar información errónea o faltante.	- Expediente.
15.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe el expediente, devuelve la documentación al solicitante, informándole los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuáles son los documentos faltantes o los que debe corregir. Nota: El examen y la solicitud presentada por el interesado no son devueltos a éste, por lo que el Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE se queda con estos documentos para su destrucción. Termina procedimiento.	- Expediente. - Documentación.
16.	Delegado	Firma el formato de dictamen de procedencia para autorizar el trámite y devuelve el expediente al Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE.	- Expediente.
17.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe el expediente autorizado y lo envía al Módulo de Captura para su ingreso en el SINNA.	- Expediente.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
18.	Encargado del Módulo de captura de la Delegación Foránea	Captura en el SINNA los datos del formato DNN-3 y los biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales) anota la fecha de captura de la información en el SINNA, su nombre, su firma y el expediente lo entrega Dictaminador de Delegación Foránea de la SRE. Nota: Los biométricos podrán ser tomados en vivo o, en su caso, escaneados del formato DNN-3, el mismo día de su recepción en el SINNA.	- Expediente.
19.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe el expediente, asienta en el formato de dictamen de procedencia su nombre y firma y entrega al solicitante: - Fotocopia de la solicitud DNN-3 como acuse de recibo con el sello y la anotación de la fecha del día en que lo presentó; - Impresión del número de usuario, y - Contraseña y número del expediente que asignó automáticamente el SINNA.	- Expediente.
20.	Delegado	Indica al solicitante el medio para consultar el estado que guarda su solicitud y entrega el expediente al Delegado.	- Expediente.
21.		Recibe el expediente dictaminado y lo envía con oficio dirigido a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión, a través de valija.	- Expediente. - Oficio.
22.		Recibe el oficio junto con el expediente de naturalización, lo registra y turna a la Subdirectora de Naturalización.	- Oficio. - Expediente.
23.		Recibe el oficio junto con el expediente y lo turna al Dictaminador que corresponda para su revisión.	- Oficio. - Expediente.
24.	Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el oficio junto con el expediente y lo revisa.	- Oficio. - Expediente.
25.		¿El expediente cuenta con la información completa y correcta? No: Continúa en la actividad número 26. Sí: Continúa en la actividad número 27.	
26.		Elabora oficio mediante el cual devuelve el expediente a la Delegación correspondiente, indicándole cuáles son los documentos faltantes o que se deben corregir y gestiona la firma de la Directora de Nacionalidad y Naturalización a través de la Subdirección de Naturalización. Regresa a la actividad número 15.	- Expediente. - Oficio DNN.
27.	Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Elabora los oficios para solicitar la opinión de la Secretaría de Gobernación y para solicitar a la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría, verifique si el extranjero cuenta con antecedentes de obtención de pasaporte mexicano previamente a la obtención de la nacionalidad mexicana.	- Expediente. - Oficios.
28.		Entrega el expediente junto con los oficios a la Subdirectora de Naturalización para firma de los oficios.	- Expediente. - Oficios.

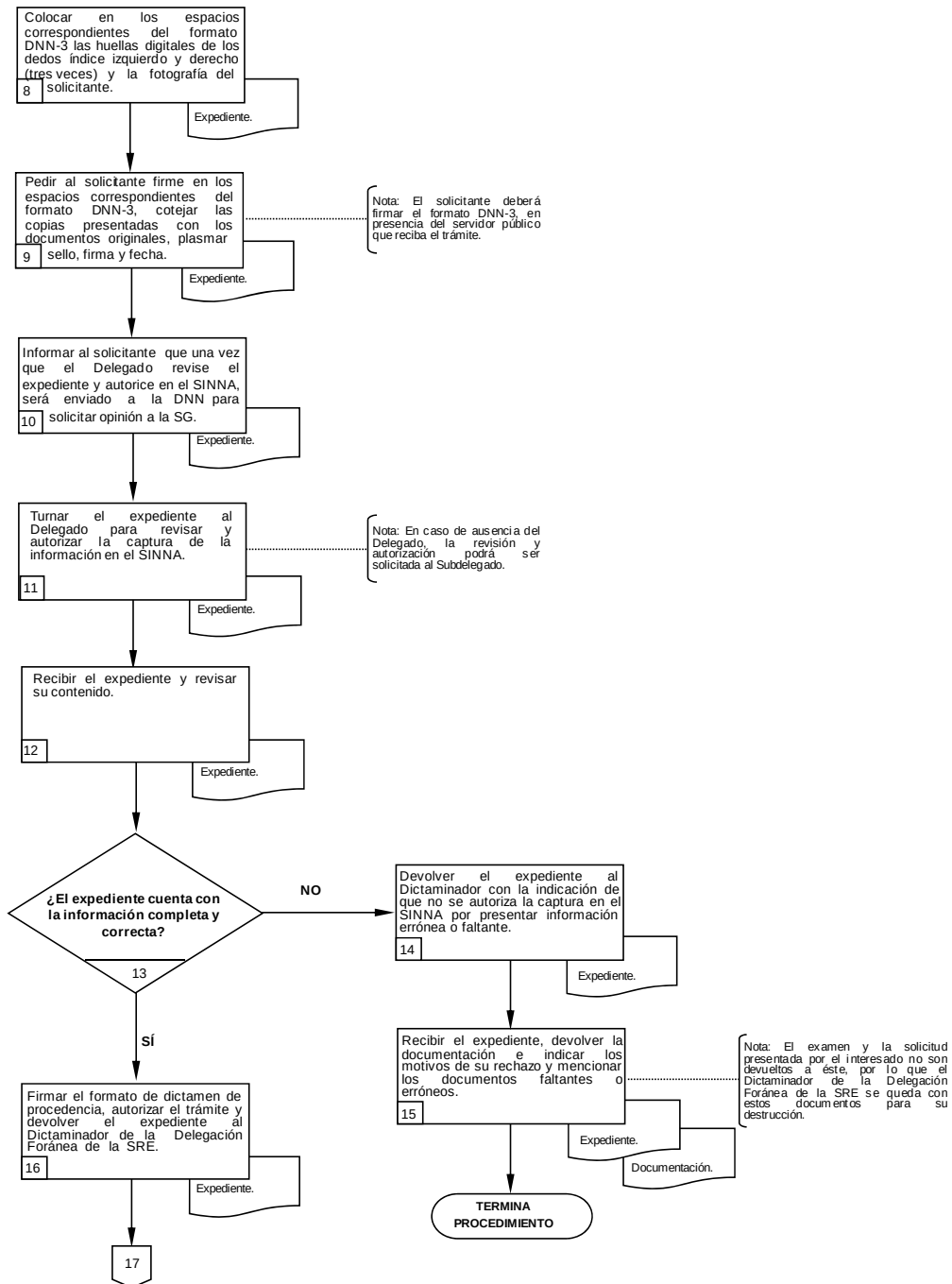
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
29.	Subdirectora de Naturalización	Recibe el expediente, revisa y firma los oficios y los turna junto con el expediente al Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	- Expediente. - Oficios.
30.	Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente y gestiona el envío de los oficios a la Secretaría de Gobernación y a la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría según corresponda. Nota: Las actividades que lleva a cabo la Dirección de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos son las establecidas en las actividades 27 a la 51 del procedimiento denominado "Obtención de la Carta de Naturalización en Oficinas Centrales" (PR-DGAJ-14), con la diferencia de que toda resolución que emita la DNN será enviada a la Delegación Foránea correspondiente para que sea notificada al solicitante.	- Expediente. - Oficios.
31.	Subdirección de Naturalización	Envía el original y en su caso la copia autógrafa de la Carta de Naturalización a la Delegación (impresa en la hoja de papel seguridad con foliatura non), a la que adjunta una fotocopia de la misma para que el Solicitante acuse de recibo, asimismo envía el escrito con el que éste realiza las renunciaciones y protesta correspondiente y el formato que deberá suscribir mediante el cual se compromete a no utilizar un pasaporte diferente al mexicano y con el que se hace de su conocimiento las causales de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización.	- Expediente. - Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
32.	Delegado	Recibe la documentación y la turna al Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE.	- Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
33.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe la documentación, contacta al solicitante para que acuda a recoger el original de la Carta de Naturalización.	- Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
34.		Recibe del solicitante su documento migratorio, perfora éste para su cancelación y entrega al solicitante el acuse de recibo del documento migratorio.	- Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
35.		Entrega de manera personal el original de la Carta de Naturalización al solicitante, recaba el acuse de recibo, nombre y firma del solicitante en el formato de dictamen de procedencia y coloca en éste su nombre, firma, lugar y fecha en que entregó la Carta de Naturalización. Nota: En caso de ser aplicable, se indicará al solicitante que plasme su firma en el espacio indicado en la Carta de Naturalización y en el acuse de recibo.	- Expediente. - Carta de Naturalización. - Formato de dictamen de procedencia.
36.		Envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante oficio firmado por el Delegado la copia autógrafa de la Carta de Naturalización, los acuses de recibo relacionados con la entrega de la Carta de Naturalización y el original del documento migratorio.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio.

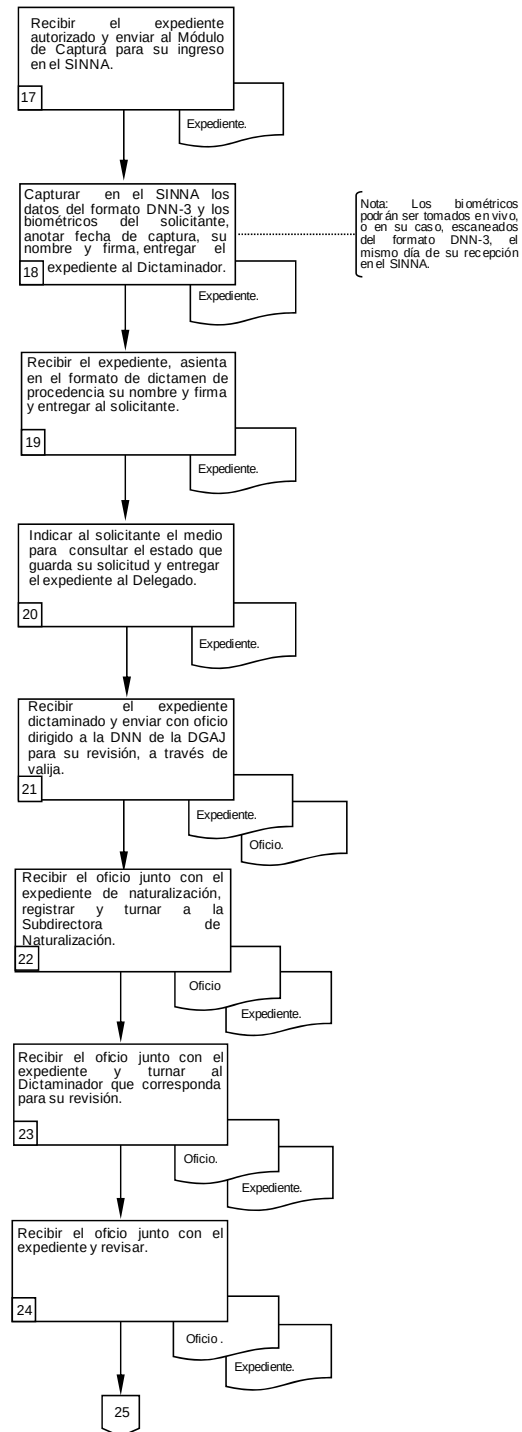
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
37.	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Recibe el oficio de la Delegación y sus anexos y lo turna a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio.
38.	Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el oficio y sus anexos y lo turna a la Subdirección de Naturalización.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio.
39.	Subdirección de Naturalización	Recibe el oficio y sus anexos, revisa la documentación y envía mediante oficio al Archivo Migratorio del Instituto Nacional de Migración el original del documento migratorio perforado para su completa cancelación y baja del Registro Nacional de Extranjeros.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio. - Oficio de envío de documento migratorio.
40.	Subdirección de Naturalización	Remite mediante oficio copia de la Carta de Naturalización al Registro Nacional de Población e Identificación Personal, dentro del mes siguiente a la entrega de ésta, a fin de dar cumplimiento al artículo 96 de la Ley General de Población.	- Oficio de envío de la copia de la Carta de Naturalización.
41.		Integra la documentación generada al expediente correspondiente y lo turna al Área de Digitalización.	- Expediente.
42.	Área de Digitalización	Recibe el expediente, lo digitaliza y lo envía al Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, a través de una relación de expedientes.	- Expediente. - Relación de expedientes que se bajan al archivo para su guarda y custodia.
43.	Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe expediente para su microfilmación lo guarda y lo mantiene en custodia. Concentra las Cartas de Naturalización generadas con el insumo con el folio par en Libros de Registro para su conservación. Nota 1: Los Libros de Registro de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento y por naturalización, así como sus respectivos expedientes, son clasificados como confidenciales por contener datos personales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con las excepciones previstas en el citado ordenamiento legal. (Art. 24 RLN). Nota 2: Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliarán consecutivamente (Art. 25 RLN). Nota 3: Los Libros de Registro se empezarán a integrar con las Cartas de Naturalización que sean expedidas a partir del año 2009, año en que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley de Nacionalidad. Fin del procedimiento.	- Expediente. - Libros de Registro.

8. Diagrama de flujo (continúa)

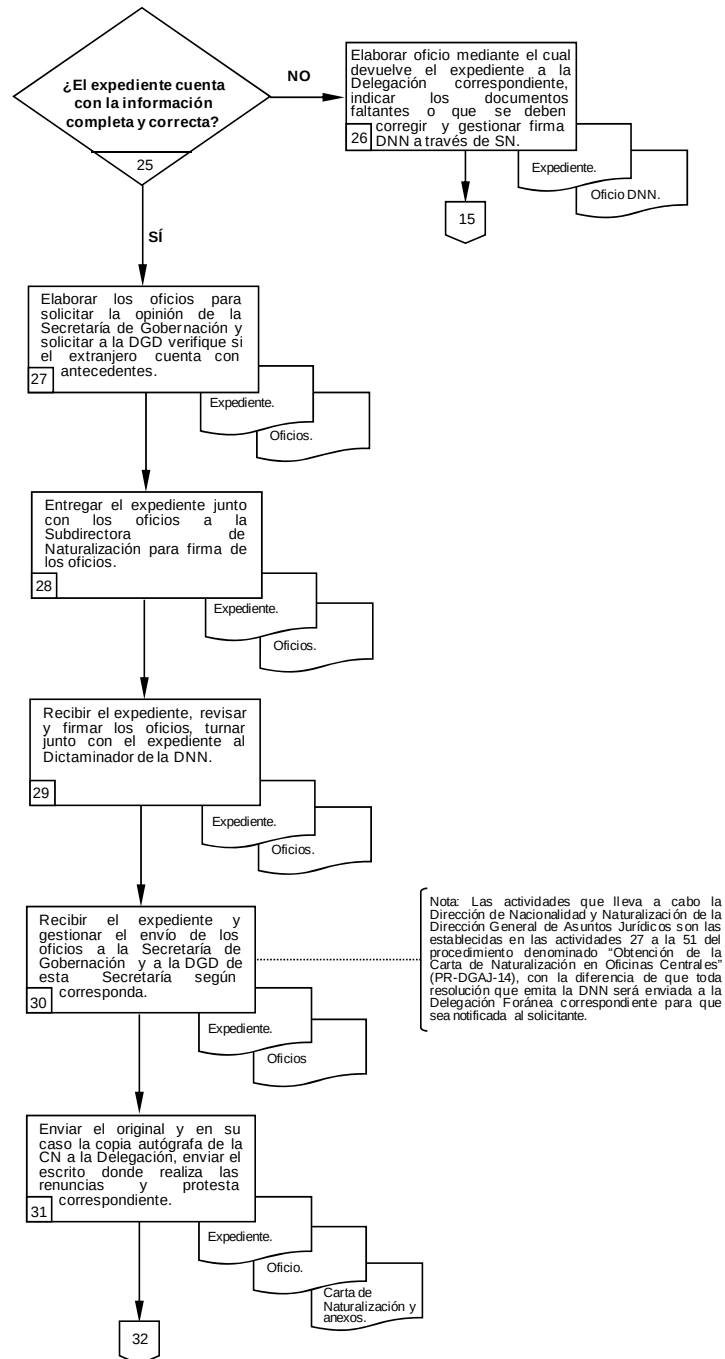


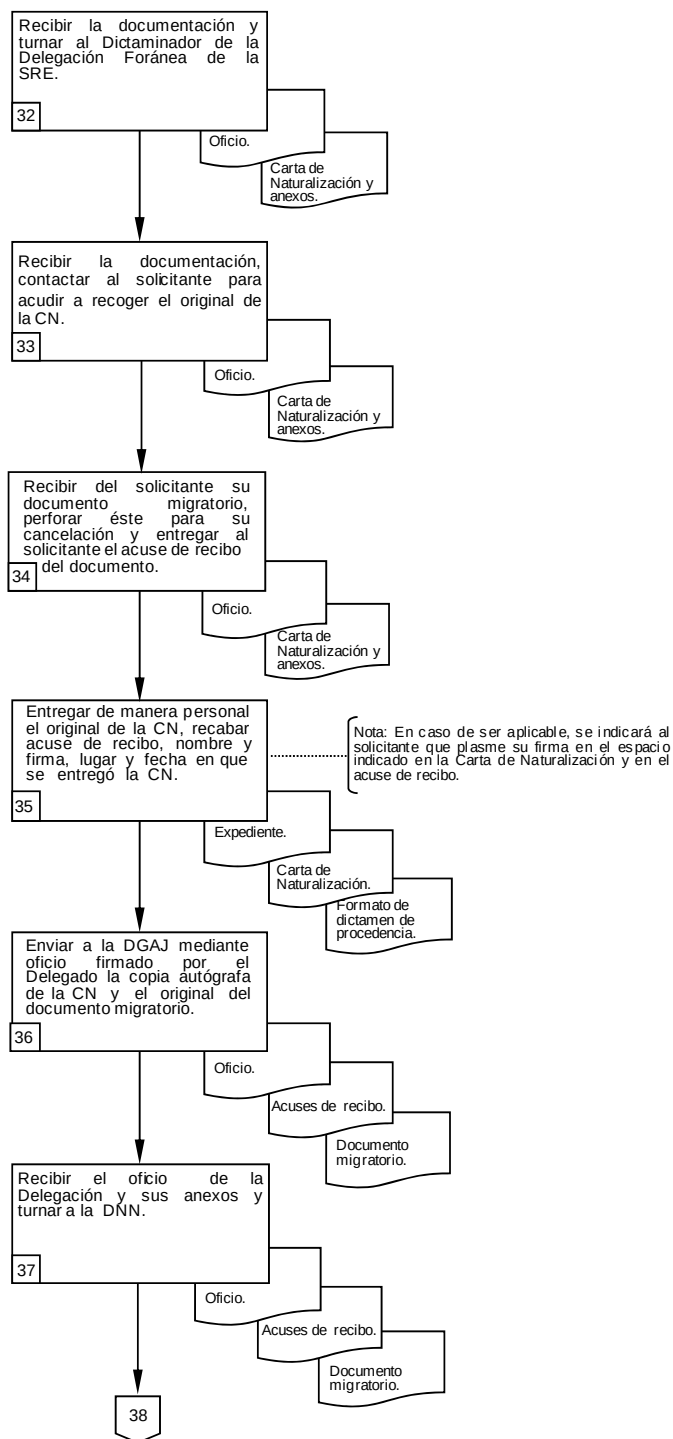
8. Diagrama de flujo (continúa)



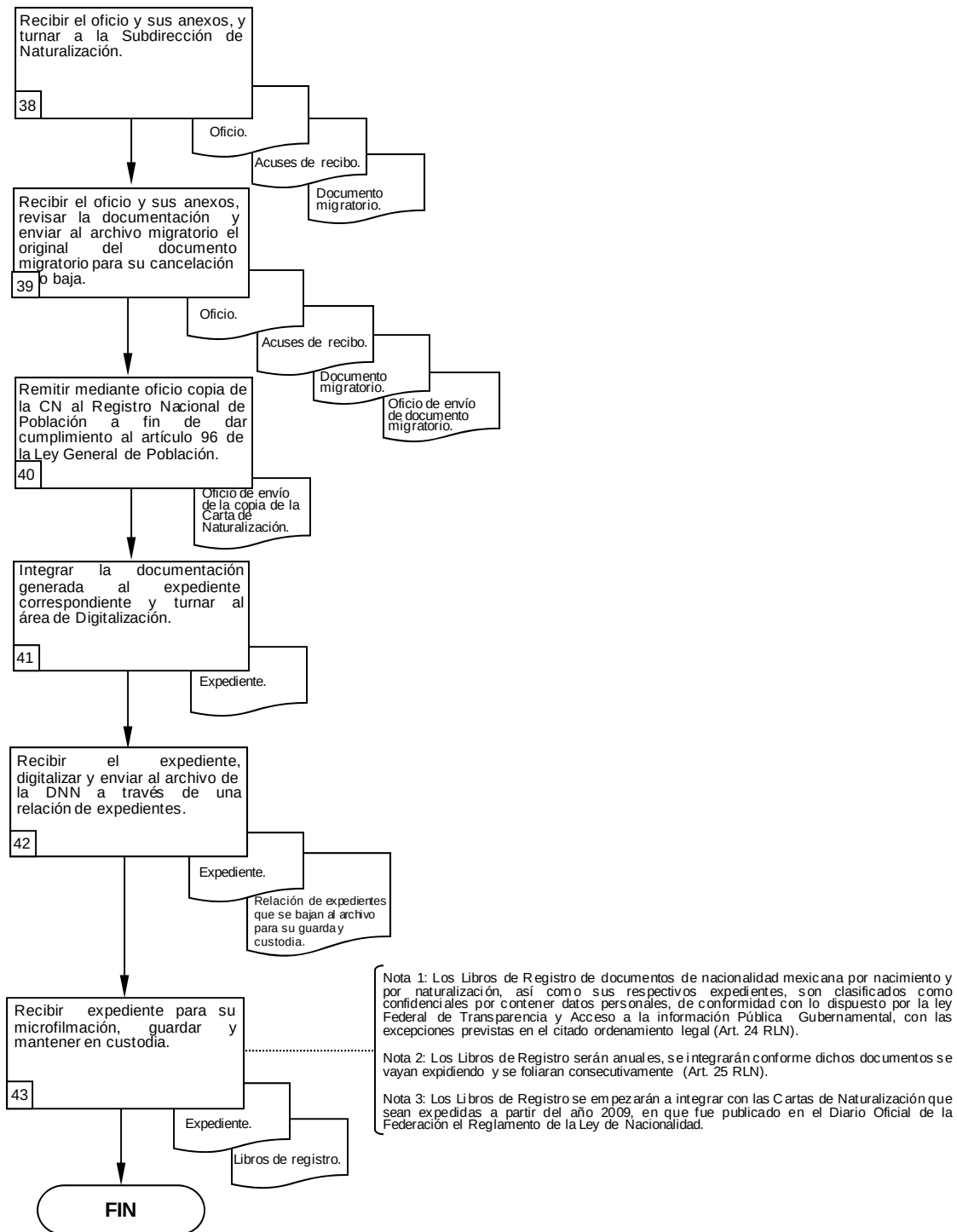
8. Diagrama de flujo (continúa)

8. Diagrama de flujo (continúa)



8. Diagrama de flujo (continúa)

8. Diagrama de flujo



9. Formatos y anexos

SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		1 SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3) USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES ASJ/521. / / 1 / / EN LA CIUDAD DE A DE DE							
ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO QUE SE PRECISAN EN EL ANEXO CORRESPONDIENTE									
2 MODALIDAD DEL TRÁMITE									
☐ a. Por residencia.									
☐ b. Por ser descendiente en línea recta de un mexicano por nacimiento.									
☐ c. Por tener hijos mexicanos por nacimiento.									
☐ d. Por ser originario de una país latinoamericano o de la Península Ibérica.									
☐ e. Por haber prestado servicios o realizado obras destacadas en materia cultural, social, científica, técnica, artística, deportiva o empresarial que beneficien a la nación.									
☐ f. Por haber contraído matrimonio con varón o mujer mexicanos.									
☐ g. Por estar sujeto a patria potestad o ser hijo adoptivo de mexicanos.									
☐ h. Por haber estado sujeto a patria potestad o haber sido adoptado por mexicanos.									
3 DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE									
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)					
Lugar de nacimiento		Fecha de nacimiento		Nacionalidad actual					
Nombre completo del padre del solicitante		Nacionalidad del padre del solicitante							
Nombre completo de la madre del solicitante		Nacionalidad de la madre del solicitante							
Estado civil		Fecha de matrimonio		Lugar de matrimonio					
Nombre del cónyuge		Nacionalidad del cónyuge							
Número telefónico		Correo electrónico		Profesión, Oficio y/o ocupación					
4 DATOS GENERALES DE LOS HIJOS DEL SOLICITANTE									
Nombre completo		Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento		Nacionalidad			
5 DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE									
Calle		Num. Ext.		Num. Int.		Colonia		Código Postal	
Delegación		Municipio		Estado					
6 INMUEBLES EN TERRITORIO NACIONAL PROPIEDAD DEL SOLICITANTE									
Ubicación					Características				

SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)													
ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO QUE SE PRECISAN EN EL ANEXO CORRESPONDIENTE													
7	ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y/O LABORALES REALIZADAS EN TERRITORIO NACIONAL 												
8	RAZONES POR LAS CUALES DESEA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD MEXICANA ES MI VOLUNTAD ADQUIRIR LA NACIONALIDAD MEXICANA POR LAS SIGUIENTES RAZONES: 												
Dado que la información contenida en la presente solicitud es confidencial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal. SI ☐ NO ☐ Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este trámite por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello. Estoy de acuerdo para que las notificaciones relacionadas con mi trámite de naturalización se realicen a través del correo electrónico que señalo para tal efecto en la presente solicitud. SI ☐ NO ☐													
9	DATOS PARTICULARES DEL SOLICITANTE FOTOGRAFÍA FIRMA DEL SOLICITANTE <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 16.6%; text-align: center; font-size: small;">1º Índice Izquierdo</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center; font-size: small;">2º Índice Izquierdo</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center; font-size: small;">3º Índice Izquierdo</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center; font-size: small;">1º Índice Derecho</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center; font-size: small;">2º Índice Derecho</td> <td style="width: 16.6%; text-align: center; font-size: small;">3º Índice Derecho</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 80px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 80px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 80px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 80px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 80px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 80px;"></td> </tr> </table>	1º Índice Izquierdo	2º Índice Izquierdo	3º Índice Izquierdo	1º Índice Derecho	2º Índice Derecho	3º Índice Derecho						
1º Índice Izquierdo	2º Índice Izquierdo	3º Índice Izquierdo	1º Índice Derecho	2º Índice Derecho	3º Índice Derecho								

	CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (FORMATO DNN-3)
■ LA SOLICITUD DEBE LLENARSE A MÁQUINA O A MANO CON TINTA NEGRA Y LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y PRESENTARSE EN ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS PARA EL ACUSE DE RECIBO. ■ EN TODOS LOS CASOS SE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD Y LOS DOCUMENTOS QUE SE RELACIONAN EN ESTE FORMATO, DE LO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁ EL TRÁMITE. ■ LAS SOLICITUDES, CONSTANCIAS, IDENTIFICACIONES OFICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS, NO TENDRÁN VALIDEZ ALGUNA.	

INSTRUCTIVO DE LLENADO		
No.	Título	Descripción
1	Cuadro de identificación del formato DNN-3	Este espacio deberá ser llenado exclusivamente por el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
2	Modalidad del trámite	Marcar con una X la modalidad correspondiente al trámite solicitado.
3	Datos generales del solicitante	Anotar todos los datos generales del solicitante, debiendo coincidir estos con cada uno de los documentos que el solicitante acompaña a la solicitud de trámite. Asimismo deberá señalar el número telefónico, correo electrónico, profesión, oficio y/o ocupación.
4	Datos generales de los hijos del solicitante	Anotar el Nombre Completo, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento y Nacionalidad de los Hijos del solicitante.
5	Domicilio actual del solicitante	Deberá anotar el domicilio que se encuentre asentado en el documento migratorio del solicitante, anotando la Calle, Número Exterior e Interior del Inmueble, Colonia, Código Postal, Delegación, Municipio y Estado.
6	Inmuebles en territorio nacional propiedad del solicitante	Anotar si el solicitante ha adquirido bienes Inmuebles en Territorio Nacional señalando la Ubicación y las Características propias del bien inmueble (si es para uso habitacional o comercial, las medidas, colindancias, etc).
7	Actividades Académicas y/o laborales realizadas en territorio nacional.	Anotar si el solicitante ha realizado actividades académicas o laborales en territorio nacional.
8	Razones por las cuales se solicita adquirir la Nacionalidad Mexicana	Anotar las razones por las cuales el solicitante desea adquirir la Nacionalidad Mexicana.
9	Datos Particulares del solicitante	La firma de la solicitud, la adhesión de la fotografía y la impresión de las huellas digitales deben realizarse al momento de la recepción de los documentos en las oficinas centrales o en las Delegaciones Foráneas de la S. R. E. No firme ni imprima con antelación sus huellas digitales ya que invalida la solicitud. La firma del solicitante debe ser autógrafa y corresponder a la que se encuentra en los documentos presentados. La solicitud debe presentarse en la oficina receptora de documentos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos ubicada en Plaza Juárez Número 20, Edificio Tlatelolco, Planta Baja, entre Av. Juárez y las calles de Dolores, Independencia y Luis Moya, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, México, Distrito Federal; horario de atención al público de las 9:00 a las 14:30 horas. O bien, en la Delegación Foránea más cercana a su comunidad. Para conocer el horario y ubicación de las Delegaciones Foráneas consultar la página: http://www.sre.gob.mx/acerca/directorio/delegaciones/dirdelegaciones.htm

		CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)	
EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES			
REGISTRO DEL TRÁMITE			
NOMBRE DEL TRÁMITE AL QUE CORRESPONDE EL FORMATO:		SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)	
HOMOCLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA MODALIDAD DEL TRÁMITE		
SRE-02-011-A	POR RESIDENCIA		
SRE-02-011-B	POR SER DESCENDIENTE EN LINEA RECTA DE UN MEXICANO POR NACIMIENTO		
SRE-02-011-C	POR TENER HIJOS MEXICANOS POR NACIMIENTO		
SRE-02-011-D	POR SER ORIGINARIO DE UN PAÍS LATINOAMERICANO O DE LA PENÍNSULA IBÉRICA		
SRE-02-011-E	POR HABER PRESTADO SERVICIOS O REALIZADO OBRAS DESTACADAS EN MATERIA CULTURAL, SOCIAL, CIENTÍFICA, ARTÍSTICA O EMPRESARIAL QUE BENEFICEN A LA NACIÓN.		
SRE-02-011-F	POR HABER CONTRAÍDO MATRIMONIO CON VARÓN O MUJER MEXICANOS		
SRE-02-011-G	POR ESTAR SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS		
SRE-02-011-H	POR HABER ESTADO SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS		
FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO			
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (ART. 30, APARTADO B, FRACCIÓN I Y II). LEY DE NACIONALIDAD (D.O.F. 23/01/1998). (ARTS. 17, 19 Y 20). LEY FEDERAL DE DERECHOS (ART. 26). REGLAMENTO DE LA LEY DE NACIONALIDAD (D.O.F. 17/08/2009). (ARTS. 15, 16, 17, 18, 19, 20 Y 21).			
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA			
NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA OPINIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE APLICA LA NEGATIVA FICTA.			
REQUISITOS GENERALES			
■ SER MAYOR DE EDAD Y EN USO DE SUS DERECHOS CIVILES. ■ PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA. ■ EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE UNO, DOS O CINCO AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD SELECCIONADA, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). ■ ENTREGAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXTRANJERA, DEBIDAMENTE LEGALIZADA O APOSTILLADA Y TRADUCIDA AL ESPAÑOL. SE PODRÁ EXCEPTUAR DE ESTE REQUISITO AL SOLICITANTE QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CONSIDERE COMO REFUGIADO. ■ LOS DOCUMENTOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES CONTEMPLADOS POR LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO, DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE LEGALIZADOS POR EL REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO O CONSULAR MEXICANO DEL LUGAR DE SU EXPEDICIÓN O, EN SU CASO, APOSTILLADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO TRADUCIDOS AL ESPAÑOL POR PERITO TRADUCTOR AUTORIZADO POR EL PODER JUDICIAL DE CUALQUIER ENTIDAD FEDERATIVA DEL TERRITORIO NACIONAL. ■ PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL PASAPORTE EXTRANJERO, INCLUIDAS LAS PASTAS O, EN SU CASO, DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE, VIGENTES. ■ PRESENTAR EL ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE UN ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE SE SEÑALE CON CLARIDAD EL NÚMERO DE SALIDAS Y ENTRADAS QUE HA REALIZADO DEL Y HACIA EL PAÍS EN EL TÉRMINO DE UNO, DOS O CINCO AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA, PARA EL CÁLCULO DE AUSENCIAS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE NACIONALIDAD. ■ ENTREGAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE A NIVEL FEDERAL Y LOCAL, DEPENDIENDO DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA. ■ ACREDITAR QUE SABE HABLAR ESPAÑOL, QUE CONOCE LA HISTORIA DEL PAÍS Y QUE ESTÁ INTEGRADO A LA CULTURA NACIONAL, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR Y APROBAR LOS EXÁMENES DE ACUERDO A LOS CONTENIDOS APROBADOS POR EL INSTITUTO MATÍAS ROMERO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. EN EL CASO DEL EXTRANJERO AL QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CONSIDERE REFUGIADO, ASÍ COMO CUANDO SE TRATE DE MENORES DE EDAD Y PERSONAS MAYORES DE SESENTA AÑOS, SERÁ SUFICIENTE QUE ACREDITEN SABER HABLAR ESPAÑOL. (EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEVE A CABO LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE LEVANTARÁ UNA CONSTANCIA DE QUE EL INTERESADO SABE HABLAR ESPAÑOL). ■ ENTREGAR DOS FOTOGRAFÍAS IGUALES RECIENTES A COLOR, TAMAÑO PASAPORTE (4.5 X 3.5 CMS.), CON FONDO BLANCO, DE FRENTE, SIN ANTEOJOS, CABEZA DESCUBIERTA. ■ PRESENTAR EL COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE, EN ORIGINAL Y FOTOCOPIA.			

SRESECRETARÍA
DE RELACIONES
EXTERIORES**CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO
SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)**

EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA 1: LA RESIDENCIA EN TERRITORIO NACIONAL SE ACREDITARÁ CON EL DOCUMENTO MIGRATORIO DEL INMIGRANTE O INMIGRADO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS SOLICITANTES A LOS QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CONSIDERE REFUGIADOS (ART. 14 RLN).

NOTA 2: EN EL CASO DE QUE LA SOLICITUD PARA OBTENER LA NACIONALIDAD MEXICANA POR NATURALIZACIÓN SEA PRESENTADA EN ALGUNA DE LAS DELEGACIONES FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, SERÁ NECESARIO PRESENTAR UNA FOTOCOPIA ADICIONAL DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

NOTA 3: ADEMÁS DE LOS REQUISITOS ANTERIORES SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, ATENDIENDO A LA MODALIDAD SELECCIONADA:

REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA MODALIDAD SELECCIONADA**A) POR RESIDENCIA**

- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE CINCO AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

B) POR SER DESCENDIENTE EN LÍNEA RECTA DE UN MEXICANO POR NACIMIENTO

- PARA DEMOSTRAR LA FILIACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA, DEL ASCENDIENTE MEXICANO.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

C) POR TENER HIJOS MEXICANOS POR NACIMIENTO

- PARA DEMOSTRAR LA FILIACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA, DE LOS HIJOS MEXICANOS POR NACIMIENTO.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

D) POR SER ORIGINARIO DE UN PAÍS LATINOAMERICANO O DE LA PENÍNSULA IBÉRICA.

- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

E) POR HABER PRESTADO SERVICIOS O REALIZADO OBRAS DESTACADAS EN MATERIA CULTURAL, SOCIAL, CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA, DEPORTIVA O EMPRESARIAL QUE BENEFICIEN A LA NACIÓN.

- PRESENTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS Y/O CUALQUIER OTRO ELEMENTO QUE DEMUESTREN QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS O REALIZADO LAS OBRAS DESTACADAS EN BENEFICIO DE LA NACIÓN.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

	CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)
	EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA MODALIDAD SOLICITADA	
F) POR HABER CONTRAÍDO MATRIMONIO CON VARÓN O MUJER MEXICANOS.	
■ PRESENTAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE MATRIMONIO O DE LA INSERCIÓN DEL ACTA DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO, EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO. EN AMBOS CASOS, LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO DEBE SER POR LO MENOS DE DOS AÑOS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD; ■ PARA PROBAR LA NACIONALIDAD DEL CÓNYUGE MEXICANO DEBERÁ PRESENTAR, ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: - COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA. - ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL CERTIFICADO DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN, O - A FALTA DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE PODRÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEDIANTE CUALQUIER ELEMENTO QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO LLEVE A LA SECRETARÍA A LA CONVICCIÓN DE QUE SE CUMPLIERON LOS SUPUESTOS DE ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA. ■ EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). ■ DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SUSCRITA Y PRESENTADA PERSONALMENTE POR EL CÓNYUGE MEXICANO ANTE LA SECRETARÍA, DE QUE VIVEN DE CONSUNO Y QUE HAN ESTABLECIDO SU DOMICILIO CONYUGAL EN TERRITORIO NACIONAL, POR LO MENOS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD. NO SERÁ NECESARIO QUE EL CÓNYUGE MEXICANO DECLARE QUE HA ESTABLECIDO SU DOMICILIO CONYUGAL EN TERRITORIO NACIONAL, CUANDO ESTE RADIQUE EN EL EXTRANJERO POR ENCARGO O COMISIÓN DEL GOBIERNO MEXICANO, Y ■ PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL CÓNYUGE MEXICANO, ENTRE OTRAS, EL PASAPORTE MEXICANO, LA CREDENCIAL DE ELECTOR, LA CÉDULA PROFESIONAL, LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR Y LA CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA.	
G) POR ESTAR SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS.	
ADÉMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS GENERALES, A EXCEPCIÓN DE:	
■ SER MAYOR DE EDAD Y EN USO DE SUS DERECHOS CIVILES. ■ ENTREGAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE A NIVEL FEDERAL Y LOCAL DEPENDIENDO DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA Y ■ PRESENTAR LOS EXÁMENES DE HISTORIA Y CULTURA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE NACIONALIDAD. DEBERÁN PRESENTAR:	
■ ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA. LA SOLICITUD DEBERÁ SER SUSCRITA POR EL ADOPTANTE O ADOPTANTES O, BIEN, POR QUIEN EJERZA LA PATRIA POTESTAD; EN EL CASO DE QUE UNO DE ELLOS RESIDA EN EL EXTRANJERO LA AUTORIZACIÓN DEBERÁ OTORGARSE MEDIANTE PODER ESPECIAL, ANTE LA OFICINA CONSULAR MEXICANA MÁS CERCANA A SU DOMICILIO, Y EN CASO DE QUE SE EXPIDA ANTE NOTARIO PÚBLICO EXTRANJERO DEBERÁ ESTAR PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO MEXICANO; ■ PARA PROBAR LA NACIONALIDAD DEL ADOPTANTE O DE LOS QUE EJERZAN LA PATRIA POTESTAD, DEBERÁN PRESENTAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: - COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA. - ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL CERTIFICADO DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN, O - A FALTA DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE PODRÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEDIANTE CUALQUIER ELEMENTO QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO LLEVE A LA SECRETARÍA A LA CONVICCIÓN DE QUE SE CUMPLIERON LOS SUPUESTOS DE ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA. ■ EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE UN AÑO CONTINUO INMEDIATO E ININTERRUMPIDO, ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). ■ PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL ADOPTANTE O DE LA PERSONA QUE EJERCE LA PATRIA POTESTAD, ENTRE OTRAS EL PASAPORTE MEXICANO, LA CREDENCIAL DE ELECTOR, LA CÉDULA PROFESIONAL, LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR Y LA CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, Y ■ EN SU CASO, PRESENTAR COPIA CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SENTENCIA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA QUE ACREDITE LEGALMENTE EL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD O LA ADOPCIÓN.	

 CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)		
EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES		
REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA MODALIDAD SOLICITADA		
H) POR HABER ESTADO SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS.		
QUIENES EN SU MINORÍA DE EDAD FUERON EXTRANJEROS ADOPTADOS O DESCENDIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO, SUJETOS A LA PATRIA POTESTAD DE MEXICANOS QUE NO FUERON NATURALIZADOS MEXICANOS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 20, FRACCIÓN III, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE NACIONALIDAD, PODRÁN HACERLO DENTRO DEL AÑO SIGUIENTE CONTADO A PARTIR DE SU MAYORÍA DE EDAD, CONFORME A LA LEGISLACIÓN MEXICANA, PARA TAL EFECTO DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:		
■ EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE UN AÑO CONTINUO INMEDIATO E ININTERRUMPIDO, ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). ■ PARA PROBAR LA NACIONALIDAD DEL ADOPTANTE, O DE QUIENES EJERCIERON LA PATRIA POTESTAD, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: - COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA. - ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL CERTIFICADO DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN, O - A FALTA DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE PODRÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEDIANTE CUALQUIER ELEMENTO QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO, LLEVE A LA SECRETARÍA A LA CONVICCIÓN DE QUE SE CUMPLIERON LOS SUPUESTOS DE ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA. ■ EN SU CASO, PRESENTAR COPIA CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SENTENCIA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA QUE ACREDITE LEGALMENTE QUE EL INTERESADO ESTUVO SUJETO A LA PATRIA POTESTAD DE MEXICANOS. ■ EN SU CASO, PRESENTAR COPIA CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SENTENCIA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA QUE ACREDITE LEGALMENTE QUE EL INTERESADO FUE ADOPTADO POR MEXICANOS.		
Número telefónico para quejas La llamada es gratuita	Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) La llamada es gratuita	Número para consultas Área responsable del trámite
Órgano Interno de Control en la SRE En el D. F. 36 86 59 68 En el interior de la República 01 800 70 36 400	En el Distrito Federal 20 00 2000 En el interior de la República 01 800 386 24 66 Internacional 1 800 475 23 93	Teléfono directo 36 86 52 25 Commutador 36 86 51 00 Extensiones 5225, 6423 y 6413

Formato DNN-3 pág. 9 de 9

10. Disposiciones transitorias.

PRIMERO. El presente documento es la versión número 0 del procedimiento denominado "Obtención de la Carta de Naturalización en Delegaciones Foráneas", mismo que forma parte integral del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDO. El presente procedimiento entrará en vigor a partir del 15 de octubre de 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que modifica las disposiciones de carácter general aplicables al Sistema Internacional de Cotizaciones.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en los artículos 263, fracción II y último párrafo, 264, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII y 16, fracciones I y XVI de su Ley, y

CONSIDERANDO

Que en atención a que la regulación de algunos países que forman parte de la Unión Europea no reúne los estándares mínimos de los Estados miembros del Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores, resulta conveniente restringir el reconocimiento directo de ciertos valores emitidos en tales jurisdicciones, para efectos de su listado en el sistema internacional de cotizaciones;

Que se estima contrario a una sana práctica el hecho de que las instituciones de crédito o casas de bolsa que actúen como Entidades Financieras Patrocinadoras, reciban pagos, comisiones, honorarios o contraprestaciones de cualquier emisor para obtener el listado de sus valores en el sistema internacional de cotizaciones, o bien, que los obtengan de dichos emisores, de Entidades Financieras Patrocinadoras o personas relacionadas con unos u otros, para la venta y distribución de valores listados en el sistema internacional de cotizaciones;

Que a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Mercado de Valores que permite que valores extranjeros distribuidos fuera del país sean negociados en México, siempre y cuando se encuentren listados en el sistema internacional de cotizaciones, resulta indispensable establecer como regla general que podrán listarse en dicho sistema, los valores que hayan sido colocados en un 100 por ciento en el extranjero, mediante oferta pública y siempre que tal emisión tenga una antigüedad de por lo menos tres meses de colocada;

Que en atención a la sofisticación, riesgos y características de ciertos valores extranjeros estructurados o emitidos por vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores de mercados del exterior, cuyo objetivo primordial consiste en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, en protección de los intereses de los inversionistas, no serán reconocidos ni de manera directa ni por el procedimiento de reconocimiento patrocinado, y

Que resulta necesario establecer la obligación para las bolsas de valores de contar con una sección especial dentro de los listados del sistema internacional de cotizaciones para efectos de listar los valores estructurados emitidos en el extranjero que pretendan cotizarse a través de dicho sistema, en atención a que por sus características particulares no pueden ser considerados como valores de capital o de deuda, ha tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES AL SISTEMA INTERNACIONAL DE COTIZACIONES

UNICA.- Se **ADICIONA** una fracción VI al Artículo 1; un segundo y un último párrafo al Artículo 5, recorriéndose el actual segundo párrafo para ser el tercero; un Artículo 8 Bis; un Artículo 8 Bis 1; un segundo y tercer párrafos al Artículo 9, pasando a ser el actual segundo el cuarto párrafo; un segundo párrafo al Artículo 13; el Artículo 15 Bis y un último párrafo al Artículo 16; se **REFORMAN** las fracciones II, III, IV, primer párrafo y el segundo párrafo del Artículo 2; el Artículo 3; el primer párrafo del Artículo 4; las fracciones II y III del Artículo 9; el último párrafo del Artículo 10; la fracción I y el último párrafo del Artículo 16, y se **DEROGA** la fracción I del Artículo 9 de las "Disposiciones de carácter general aplicables al sistema internacional de cotizaciones", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2003 y modificadas mediante resoluciones publicadas en el propio Diario los días 7 de diciembre de 2006 y 28 de febrero de 2007, para quedar como sigue:

"Artículo 1.- . . .

. . .

I. a V. . . .

VI. Valores estructurados, a los considerados como tales en términos de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones, o la que las sustituya.

Artículo 2.- . . .

I. . . .

II. Los emitidos por bancos centrales de los países que sean miembros del Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores, o el organismo que lo sustituya y de los que formen parte de la Unión Europea, incluyendo al Banco Central Europeo, que puedan ser adquiridos por el público en general.

III. Los que se encuentren inscritos, autorizados o regulados para su venta al público en general por las Comisiones de Valores u organismos equivalentes de los Estados que sean miembros del Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores, o el organismo que lo sustituya y, que se distribuyan en cualquiera de los países que sean miembros de dicho Consejo, en términos de lo dispuesto por el Artículo 9, segundo párrafo, de las presentes disposiciones, o bien, los valores emitidos por los gobiernos de esas naciones o por los gobiernos de las naciones que formen parte de la Unión Europea, incluyendo aquellos locales, municipales o sus equivalentes.

IV. Los inscritos, autorizados o regulados, para su venta al público en general, por las Comisiones de Valores u organismos equivalentes de los Estados a que hace referencia la fracción III anterior y que se distribuyan en cualquiera de los países que sean miembros del Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores, o el organismo que lo sustituya, representativos del capital o patrimonio de sociedades de inversión o mecanismos de inversión colectiva, extranjeros, semejantes o análogos a las sociedades de inversión cerradas a que se refiere la Ley de Sociedades de Inversión, siempre y cuando reúnan los requisitos siguientes:

a) a c) . . .

Asimismo, se considerarán como reconocidos en forma directa a los mercados de Valores de países que sean miembros del Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores, o el organismo que lo sustituya, con lo cual podrán listarse en el sistema internacional de cotizaciones los Valores cotizados en dichos mercados, siempre que se trate de aquellos a que se refieren las fracciones II a IV anteriores.

Artículo 3.- Las bolsas de valores por sí o a petición de Entidades Financieras Patrocinadoras podrán promover ante la Comisión, el reconocimiento de mercados de valores del exterior o de emisores extranjeros de Valores a que se refieren los artículos 4 y 5 de las presentes disposiciones, para efectos del listado y operación de los Valores relativos a estos en el sistema internacional de cotizaciones.

Artículo 4.- La Comisión otorgará el reconocimiento a los mercados de valores del exterior, a que se refiere el artículo 3 de estas disposiciones, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

I. y II. . . .

. . .

Artículo 5.- . . .

En cualquier caso, la Comisión solamente otorgará el reconocimiento patrocinado, si la dependencia u organismo a que se refiere el párrafo anterior, es una Comisión de Valores u organismo equivalente de los Estados que formen parte de la Unión Europea, de los Estados que formen parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, en este último caso, siempre y cuando los Estados Unidos Mexicanos tengan celebrado un tratado internacional vigente para el libre comercio con dichos Estados, o bien de los Estados que conforman el Mercado Integrado Latinoamericano.

. . .

Asimismo, en caso de Valores estructurados, o bien, vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores de mercados reconocidos por la Comisión, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, la Comisión solo otorgará el reconocimiento cuando las bolsas de valores presenten la documentación pública que acredite que dichos Valores no se ubican en los supuestos a que se refiere el artículo 8 Bis de las presentes disposiciones."

"Artículo 8 Bis.- La Comisión en ningún caso reconocerá de manera directa o a través del reconocimiento patrocinado los Valores siguientes:

I. Que hayan sido emitidos por vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores de mercados reconocidos por la Comisión, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, cuando dichos vehículos se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Mantengan invertido directamente o indirectamente menos del 80 por ciento de su patrimonio en activos que formen parte del índice, activo financiero o parámetro de referencia al que se encuentre referenciado.

El supuesto anterior no resultará aplicable tratándose de vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de sesiones bursátiles en las bolsas de valores de mercados reconocidos por la Comisión, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, cuyo subyacente, en todos los casos, sean instrumentos financieros derivados referidos a mercaderías. Se entenderá por activos financieros a los definidos como tales en las "Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y sus respectivas modificaciones, particularmente en el Anexo 5, el criterio C-1 "Reconocimiento y baja de activos financieros", o el que las sustituya.

- b) Sean de gestión activa entendiendo por ello, actos que den por resultado la revolvencia de cualquier bien o derecho integrante de los haberes del vehículo, con el propósito de procurar aprovechar oportunidades de mercado e incrementar el rendimiento esperado, y con ello superar el parámetro de referencia;
- c) Existan créditos, préstamos o financiamientos a cargo del vehículo de inversión que deban ser pagados con los activos financieros del propio vehículo;
- d) Tomen posiciones cortas en alguno de los activos objeto de inversión, las cuales resulten de operaciones distintas al préstamo de valores;
- e) Busquen reproducir matemática o estadísticamente en forma inversa o exponencial, los activos, el índice o parámetro de referencia;
- f) Los índices, activos financieros, o parámetros de referencia que reproduzcan matemática o estadísticamente, sean inversos o exponenciales de otros índices, activos financieros o parámetros de referencia, y
- g) Los índices, activos financieros o parámetros de referencia que reproduzcan matemática o estadísticamente no cuenten con una metodología pública que permita replicar dichos índices, activos o parámetros de referencia.

Tampoco serán reconocidos por la Comisión los vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores de mercados reconocidos por la Comisión, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, cuando a su vez estos inviertan directa o indirectamente en Valores emitidos por sociedades o mecanismos de inversión conocidos internacionalmente como "hedge funds".

II. Valores estructurados que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- a) No liquiden al vencimiento de la operación, cuando menos un importe nominal equivalente al principal invertido;
- b) Contengan cláusulas o condiciones por las cuales el emisor o cualquier persona, tenga derecho a dar por vencida anticipadamente la estructura o adelantar o anticipar su pago, según corresponda, o
- c) No cuenten con un componente de deuda, conformado por Valores emitidos por los gobiernos de países que sean miembros del Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores, de gobiernos de países que sean parte de la Unión Europea, o bien, por instrumentos de deuda con la más alta calificación en la escala global otorgada por alguna institución calificadora de valores, que hayan sido emitidos en países miembros del citado Consejo.

Artículo 8 Bis 1.- En ningún caso las Entidades Financieras Patrocinadoras podrán recibir en su propio beneficio por parte del cualquier emisor o de personas relacionadas a este, pagos, comisiones, honorarios o contraprestaciones por cualquier concepto que se relacione con la distribución de los Valores que hayan listado en el sistema internacional de cotizaciones.

Las casas de bolsa o instituciones de crédito que participen en la venta o distribución de Valores listados en el sistema internacional de cotizaciones, no podrán recibir pagos, comisiones, honorarios o contraprestaciones por cualquier concepto de las Entidades Financieras Patrocinadoras, que estén promoviendo o hayan promovido el listado de los Valores en el sistema internacional de cotizaciones o lo

hubieren obtenido, o bien, por parte de cualquier emisor o de personas relacionadas a con unos u otros, con el objeto de que dichas casas de bolsa o instituciones de crédito realicen actividades de venta o distribución. Dichas entidades financieras, únicamente podrán recibir comisiones o pagos de los clientes con los cuales celebren operaciones con Valores listados en el sistema internacional de cotizaciones.

Artículo 9.- . . .

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las bolsas de valores únicamente podrán listar en el sistema internacional de cotizaciones los Valores referidos en los artículos 2 ó 3 de estas disposiciones, siempre y cuando verifiquen que el 100 por ciento de la emisión respectiva haya sido colocada en el extranjero mediante oferta pública. Asimismo, dicha colocación deberá tener una antigüedad mayor a tres meses al momento de listar los Valores en el sistema internacional de cotizaciones. Las bolsas de valores podrán requerir cualquier información necesaria a las Entidades Financieras Patrocinadoras a fin de verificar lo previsto por las presentes disposiciones.

El porcentaje previsto en el párrafo anterior, no será aplicable tratándose de los Valores siguientes: los que al momento de que se solicite su listado en el sistema internacional de cotizaciones hayan sido colocados en el extranjero por lo menos un año antes a dicha solicitud así como aquellos emitidos por vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores de mercados reconocidos por la Comisión, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, siempre que no se ubiquen en los supuestos a que se refiere el artículo 8 Bis, fracción I de estas disposiciones.

. . .

- I. Se deroga.
- II. Normas Internacionales de Información Financiera, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad "International Accounting Standards Board" o principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de América conocidos comúnmente como "US GAAP".
- III. Principios de contabilidad aplicables en el país de origen o de cotización principal del emisor u otros, siempre que revelen en las notas complementarias a los Estados Financieros las diferencias relevantes entre los principios contables y métodos utilizados para elaborar sus estados financieros y las normas o principios a que hace referencia la fracción II anterior.

Artículo 10.- . . .

. . .

Las bolsas de valores, a su juicio, podrán solicitar que la Entidad Financiera Patrocinadora presente en idioma español, un resumen de la información a que hace referencia el presente Artículo, cuidando que el mismo incorpore toda la información relevante para la toma de decisiones de inversión."

"Artículo 13.- . . .

Asimismo, las casas de bolsa e instituciones de crédito estarán obligadas a realizar una evaluación para establecer el perfil del cliente en cumplimiento de lo previsto en los artículos 190 de la Ley del Mercado de Valores o 81 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito."

"Artículo 15 Bis.- Las bolsas de valores solamente podrán listar en el sistema internacional de cotizaciones Valores estructurados, siempre y cuando dichas bolsas de valores mantengan secciones especiales para listarlos.

Artículo 16.- . . .

. . .

. . .

- I. Se dejen de satisfacer los requisitos señalados en los Artículos 2, 4, 5 y 9 anteriores.
- II. y III. . . .

La Comisión podrá ordenar la suspensión de la cotización de los Valores listados en el sistema internacional de cotizaciones o la cancelación del listado de dichos Valores en la bolsa correspondiente, en los supuestos a que alude el primer párrafo o la fracción I del presente Artículo.

Las bolsas de valores deberán prever en su reglamento interior el procedimiento para hacer del conocimiento del público inversionista la información relacionada con la suspensión o cancelación del listado de los Valores en el sistema internacional de cotizaciones y, en su caso, también se deberá especificar que dicha información incluirá el periodo durante el cual los Valores listados en el sistema internacional de cotizaciones estarán suspendidos."

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Valores listados en el sistema internacional de cotizaciones que se encuentren en circulación en territorio nacional en la fecha de entrada en vigor de esta Resolución, que no cumplan con los requisitos establecidos en esta, únicamente podrán continuar negociándose en el propio sistema internacional de cotizaciones, si fueron vendidos, adquiridos, enajenados, traspasados o por cualquier título negociados en México antes de dicha fecha, hasta su vencimiento, amortización o su extinción por cualquier causa. Para efectos de lo anterior, deberá observarse el régimen aplicable en la fecha de su venta, adquisición, enajenación, traspaso o negociación.

Tratándose de Valores listados en el sistema internacional de cotizaciones conforme a las “Disposiciones de carácter general aplicables al sistema internacional de cotizaciones” vigentes antes de la entrada en vigor de la presente Resolución, que no cumplan con los requisitos establecidos en esta última, y que no hayan sido vendidos, adquiridos, enajenados, traspasados o negociados en México antes de la citada fecha, se tendrán por deslistados en el sistema internacional de cotizaciones, por lo que no podrán negociarse en el mencionado sistema a partir de la entrada en vigor de esta Resolución.

Atentamente,

México, D.F., a 16 de noviembre de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general aplicables a las casas de bolsa e instituciones de crédito en materia de servicios de inversión.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVI; 6, cuarto párrafo; 138, fracción V; 171, fracciones II, VI, VII, IX y X; 178; 180; 189, tercer párrafo; 190; 193; 197; 199; 200, fracciones I, II, III, IV y VIII; 203; 208; 224 y 413 de la Ley del Mercado de Valores; 46, fracciones IX y XVI; 53, primer párrafo; 77; 81, primer párrafo; 81 Bis y 96 Bis, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones II, V, VII, IX, XXXIII, XXXIV, XXXVI y XXXVIII; 16, fracción I, y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de la Ley del Mercado de Valores cuenta con diversas facultades para regular mediante disposiciones de carácter general, la forma y términos en que las casas de bolsa deben realizar sus actividades y la prestación de servicios de inversión sobre valores a sus clientes, incluyendo la posibilidad de establecer normas respecto del perfil de estos, distribución de valores, la prevención de conflictos de interés y en general, reglas prudenciales para el sano desarrollo del mercado y en protección de los clientes de dichas entidades financieras;

Que la Ley de Instituciones de Crédito establece que las instituciones de crédito se sujetarán a la Ley del Mercado de Valores cuando realicen operaciones con valores, por lo que les resultan aplicables diversas disposiciones de este último ordenamiento legal, incluidas las facultades de este Organismo Desconcentrado a que se refiere el artículo 413 de la Ley del Mercado de Valores, y en tal virtud esta Comisión cuenta con atribuciones para regular las operaciones que realicen las instituciones de crédito con valores en los términos de las presentes disposiciones de carácter general;

Que esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en ejercicio de sus funciones de supervisión y vigilancia por otra parte, también ha detectado ciertas dinámicas aisladas de entidades financieras que, en la prestación de servicios de inversión, han causado un menoscabo en el patrimonio de sus clientes;

Que entre tales dinámicas se encuentran aquellas como:

- La falta de la determinación de un perfil de sus clientes;
- La realización de recomendaciones sobre valores cuyas características podrían no ser razonables con el perfil del propio cliente;

- Actividades de colocación de valores en las que subyacen incentivos encontrados en los que por un lado, se privilegia el resultado financiero que produce la colocación de tales valores en favor del intermediario y del emisor y, por el otro, se induce la inversión de sus clientes en tales valores, sin realizar el esfuerzo de someter al juicio del mercado abierto la estimación relativa a la calidad crediticia de tales emisiones y su precio de mercado, Y
- Concentración en la inversión por parte de un mismo cliente, en una misma emisión de valores, lo que podría conllevar un alto impacto en su patrimonio ante escenarios de estrés en los mercados.

Que lo anteriormente descrito, es contrario al desarrollo de un mercado de valores eficiente, transparente y profundo, resultando imperioso atento al contenido de los artículos 178 y 224 de la Ley del Mercado de Valores, determinar ciertos requisitos en la distribución de valores ante potenciales conflictos de intereses en las actividades de las entidades financieras con sus clientes;

Que en ese tenor, se ha demostrado recientemente que las disposiciones tendientes a revelar información al cliente en posibles supuestos de conflictos de interés, pudieran no ser suficientes en términos de la protección a dichos clientes, especialmente tratándose de valores con una estructura compleja o que pudieran representar altos riesgos derivados de su inversión, por lo que resulta necesario establecer límites claros y objetivos en la colocación de tales valores;

Que tomando en cuenta que la Ley del Mercado de Valores y la Ley de Instituciones de Crédito mencionadas, facultan a esta Comisión para regular, en general, las operaciones con valores que realizan las casas de bolsa e instituciones de crédito, resulta adicionalmente necesario emitir disposiciones de carácter general en materia de servicios de inversión sobre valores, tomando en consideración los usos y prácticas internacionales observadas, entre ellos los emitidos por el Consejo de la Unión Europea –*Markets in Financial Instruments Directive 2004/39/EC* cuyo nombre en idioma español es la Directiva sobre Mercados de Instrumentos Financieros- así como por la Organización Internacional de Comisiones de Valores en materia de servicios de inversión sobre valores, y en cumplimiento del mandato que la propia Comisión tiene conforme a su Ley de salvaguardar los intereses del público;

Que la presente regulación en materia de servicios de inversión, acorde con la experiencia de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, también considera las mejores prácticas de atención a la clientela por parte de las entidades financieras del país, las cuales han sido observadas en las propias casas de bolsa e instituciones de crédito y reconocidas por esta Comisión en el ejercicio de sus facultades de supervisión;

Que en atención a las consideraciones anteriores y en armonía con la normatividad internacional citada, así como en concordancia con lo previsto por los artículos 171, fracciones II, VI, VII, IX y X de la Ley del Mercado de Valores y 46, fracciones IX y XVI de la Ley de Instituciones de Crédito, en la presente regulación se definen los diferentes tipos de servicios de inversión que pueden proporcionar las entidades financieras antes señaladas, diferenciando los servicios asesorados de los no asesorados, los cuales tendrán características y alcances distintos, a fin de satisfacer las necesidades de cada cliente;

Que en tal virtud, la prestación de los servicios de inversión asesorados es la guía experta que las entidades financieras ponen al alcance de sus clientes para apoyar su toma de decisiones de inversión, lo que conlleva un grado de responsabilidad para las entidades financieras;

Que resulta pertinente, tratándose de contratos que prevean la prestación de servicios de inversión tanto asesorados como no asesorados, establecer como presunción en favor de la clientela, salvo prueba en contrario, que todas las operaciones provienen de una recomendación personalizada, es decir, asesorada;

Que asimismo, a fin de asignar una menor carga regulatoria para las casas de bolsa e instituciones de crédito, se incorpora el concepto de cliente sofisticado, quien así se le denomina en este cuerpo normativo, siendo un tipo de cliente calificado, con el propósito adicional de evitar yuxtaposición de supuestos regulatorios que den lugar a confusión en la aplicación de otras normas;

Que tomando como enfoque la protección íntegra de los intereses de los clientes de las entidades financieras, lo cual es indispensable para una adecuada prestación de los servicios de inversión, se establece el marco normativo conforme al cual las entidades financieras deberán llevar a cabo una evaluación tendiente a conocer las circunstancias personales, objetivos de inversión, situación financiera, conocimientos sobre la materia, entre otros, con el objeto de tener un perfil del cliente;

Que para lograr lo anterior, este Organismo Desconcentrado con fundamento en los artículos 190 de la Ley del Mercado de Valores y 81 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, preceptos legales que lo facultan para establecer disposiciones de carácter general para la determinación de los perfiles de inversión de los clientes, ha incorporado los elementos que permitirán que las entidades financieras cuenten con un perfil adecuado;

Que asimismo, se estimó conveniente prever en protección de los intereses del público inversionista, que cuando las entidades financieras no soliciten datos que permitan determinar el perfil de sus clientes, se asumirá que el cliente no tiene conocimientos o experiencia previos en materia financiera, que no ha invertido en valores o instrumentos financieros derivados y que su nivel de tolerancia al riesgo es más conservador o de mayor aversión al riesgo de la Entidad financiera;

Que adicionalmente se estima imprescindible, como otro de los pilares fundamentales de la regulación propuesta, establecer el marco regulatorio que las entidades financieras deberán cumplir a fin de analizar los productos financieros que ofrezcan a sus clientes, tomando en cuenta sus riesgos, precio, volatilidad, mercados en los que se puedan operar, entre otros elementos, incorporando para tales efectos la obligación de contar con un comité responsable del análisis de los productos financieros, a fin de estandarizar dicho análisis; lo anterior, para que de esta forma, la información sobre los productos financieros sea homogénea en cuanto a calidad y elementos, así como para coadyuvar en favor de los clientes en la adecuada guía para su toma de decisiones de inversión;

Que asimismo, se considera necesario exigir que en la prestación de los servicios de inversión asesorados, las entidades financieras formulen recomendaciones o realicen operaciones acordes con el perfil de los clientes y según el tipo de producto financiero, siendo esto lo que se podría considerar como la conducta más razonable que tendrían que desplegar las entidades financieras en su relación con los clientes;

Que atento a lo observado en el Derecho comparado y considerando las operaciones que podrían realizar las entidades financieras al amparo de servicios de inversión no asesorados, a la par de considerar que estos servicios no implican una recomendación personalizada, es necesario que se determine la obligación para las entidades financieras de revelar a sus potenciales clientes que en la prestación de dichos servicios de inversión, el cliente será responsable de analizar sus objetivos de inversión, así como determinar si los riesgos de los productos financieros son acordes o no con su perfil de inversión;

Que asimismo, en beneficio de los clientes de las entidades financieras y a fin de que cuenten con una correcta, adecuada y oportuna información, se estima conveniente que las entidades financieras se encuentren obligadas a revelar cierta información a través de una guía de servicios de inversión, determinando para tales efectos que deberá incluir, entre otras cuestiones, las comisiones que cobrarán por dichos servicios de inversión, la política para evitar la existencia de conflictos de interés, así como la política para la diversificación de las carteras de inversión, y

Que finalmente, se estima oportuno compilar en un solo instrumento jurídico otras disposiciones de carácter general expedidas por esta Comisión, que por su contenido o materia, debieran formar parte de un solo instrumento regulatorio, ha resuelto expedir las siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA
E INSTITUCIONES DE CREDITO EN MATERIA DE SERVICIOS DE INVERSION**

INDICE

TITULO PRIMERO

De los Servicios de inversión asesorados y no asesorados

Capítulo I

Definiciones

Capítulo II

Obligaciones por tipo de Servicio de inversión

Sección I

Servicios de inversión asesorados

Apartado A

Asesoría de inversiones

Apartado B

Gestión de inversiones

Sección II

Servicios de inversión no asesorados

Sección III

Disposiciones finales

Capítulo III

Del conocimiento del cliente y del Producto financiero

Sección I

De los Servicios de inversión asesorados y de la razonabilidad

Sección II

De los Servicios de inversión no asesorados

TITULO SEGUNDO

De las obligaciones comunes

Capítulo I

Del informe de precios y declaraciones

Capítulo II

De la verificación del cumplimiento y los Conflictos de interés

Sección I

Del responsable de supervisar el cumplimiento de los Servicios de inversión

Sección II

De los Conflictos de interés

Capítulo III

De las comisiones

Capítulo IV

De la información a los clientes

Capítulo V

De la conducta de negocios y Sistema de remuneración

Capítulo VI

De los Reportes de análisis

Capítulo VII

De la información periódica que se enviará a la Comisión

ANEXOS

- Anexo 1** Formato de manifestación de cumplimiento de los requisitos para ser considerado como Cliente sofisticado
- Anexo 2** Contenido mínimo del marco general de actuación para proporcionar Gestión de inversiones
- Anexo 3** Informe de Reclamaciones
- Anexo 4** Formato de manifestación respecto de operaciones con Valores que se encuentren relacionados con las Entidades financieras que los ofrecen
- Anexo 5** Cálculo del rendimiento de las carteras de inversión
- Anexo 6** Reportes regulatorios de Servicios de inversión (Cartera de valores)
- Anexo 7** Datos del responsable del envío de la información por SIT

TITULO PRIMERO

De los Servicios de inversión asesorados y no asesorados

Capítulo I

Definiciones

Artículo 1.- En adición a las definiciones contenidas en la Ley del Mercado de Valores, para efectos de las presentes disposiciones se entenderá, en singular o plural, por:

- I. Analistas: a las personas que ocupando un empleo, cargo o comisión en Entidades financieras o que prestándole un servicio a estas, desarrollen actividades relacionadas con la elaboración de Reportes de análisis de Emisoras, Valores, Instrumentos financieros derivados o mercados, que se divulguen al público a través de medios impresos o electrónicos.
- II. Areas de negocio: a las áreas de una Entidad financiera responsables de llevar a cabo cualquiera de las actividades siguientes:
 - a) Realización de ofertas públicas de Valores;
 - b) Proporcionar Servicios de inversión o bien, ejecutar operaciones con Valores o Instrumentos financieros derivados por cuenta propia;

- c) Representación común en emisiones de Valores;
 - d) Diseño y estructuración de planes de financiamiento y capitalización empresarial;
 - e) Otorgamiento de créditos bancarios que formen parte de la cartera crediticia comercial. No quedarán incluidos los créditos bancarios al consumo ni los destinados a la vivienda, y
 - f) Asesoría en fusiones, escisiones o adquisiciones de capital y demás reestructuraciones corporativas.
- III. Asesoría de inversiones: proporcionar por parte de las Entidades financieras, de manera oral o escrita, recomendaciones o consejos personalizados a un cliente, que le sugieran la toma de decisiones de inversión sobre uno o más Productos financieros, lo cual puede realizarse a solicitud de dicho cliente o por iniciativa de la propia Entidad financiera. En ningún caso se entenderá que la realización de las operaciones provenientes de la Asesoría de inversiones es Ejecución de operaciones, aun cuando exista una instrucción del cliente.
- IV. Clientes sofisticados: a la persona que mantenga en promedio durante los últimos doce meses, inversiones en Valores en una o varias Entidades financieras, por un monto igual o mayor a 3'000,000 (tres millones) de unidades de inversión, o que haya obtenido en cada uno de los últimos dos años, ingresos brutos anuales iguales o mayores a 1'000,000 (un millón) de unidades de inversión.
- V. Comercialización o promoción: proporcionar por parte de las Entidades financieras, a través de sus apoderados para celebrar operaciones con el público y por cualquier medio, recomendaciones generalizadas sobre los servicios que la propia Entidad financiera proporcione o bien, sobre los Valores siguientes:
- a) Valores emitidos o garantizados por los Estados Unidos Mexicanos, así como los emitidos por el Banco de México, cuyo plazo total al momento de la emisión sea igual o menor a tres años;
 - b) Instrumentos de captación bancaria o valores emitidos por entidades financieras que formen parte del mismo Grupo financiero al que pertenezca una institución de banca múltiple, siempre que el plazo total al momento de la emisión de ambos instrumentos o valores sea igual o menor a un año y obliguen a su vencimiento a liquidar una cantidad por lo menos igual al principal invertido por el cliente, y
 - c) Acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean exclusivamente los Valores señalados en los incisos a) y b) anteriores, o bien, acciones de sociedades de inversión en instrumentos de deuda que sean clasificadas de acuerdo a la duración de sus activos objeto de inversión como de corto o mediano plazo conforme a las Disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades de inversión y a las personas que les prestan servicios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006 y sus respectivas modificaciones.
- Asimismo, las Entidades financieras podrán Comercializar o promover Valores distintos de los anteriores, a clientes que sean Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados.
- VI. Comisión: a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- VII. Conflictos de interés: a la actualización por parte de la Entidad financiera de alguno de los siguientes supuestos, ya sea de manera individual o conjunta:
- a) Proporcionar Servicios de inversión asesorados respecto de instrumentos de capital que puedan considerarse para efectos de la integración de capital, en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y sus respectivas modificaciones, en caso de que la emisora de dichos instrumentos forme parte del mismo Consorcio o Grupo empresarial al que pertenezca la casa de bolsa o institución de crédito;
 - b) Obtenga para sí, para un cliente o cualquier tercero, un beneficio financiero o evite una pérdida, en perjuicio o detrimento de los intereses de sus clientes;
 - c) Los previstos en las fracciones I y II del artículo 38 de estas disposiciones, o
 - d) Cualquiera de los previstos por el artículo 39 de las presentes disposiciones.

Los supuestos a que se refiere la presente fracción, podrán actualizarse actuando las Entidades financieras mencionadas directamente o a través de vehículos tales como fideicomisos.

- VIII. Ejecución de operaciones: a la recepción de instrucciones, transmisión y ejecución de órdenes, en relación con uno o más Valores o Instrumentos financieros derivados, estando la Entidad financiera obligada a ejecutar la operación exactamente en los mismos términos en que fue instruida por el cliente.
- IX. Entidad financiera: a las instituciones de crédito y casas de bolsa.
- X. Estrategia de inversión: al conjunto de orientaciones elaboradas por la Entidad financiera para proporcionar Servicios de inversión asesorados a sus clientes, con base en las características y condiciones de los mercados, Valores e Instrumentos financieros derivados en los que se pretenda invertir. Las Entidades financieras podrán predeterminar estrategias estandarizadas para ofrecerlas a sus clientes con perfiles de inversión semejantes, siempre y cuando la realización de las operaciones de los clientes, no afecte las carteras del resto de los clientes que cuenten con tal estrategia.
- XI. Gestión de inversiones: a la toma de decisiones de inversión por cuenta de los clientes a través de la administración de cuentas que realice la Entidad financiera, al amparo de contratos de intermediación bursátil, fideicomisos, comisiones y mandatos, en los que en todo caso se pacte el manejo discrecional de dichas cuentas.
- XII. Líder colocador: a la casa de bolsa que actúe como tal en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y sus respectivas modificaciones.
- XIII. Productos financieros: a los Valores, Instrumentos financieros derivados, Estrategias de inversión o composición de la cartera de inversión.
- XIV. Reclamación: a cualquier manifestación de inconformidad o queja por escrito hecha del conocimiento de una Entidad financiera, sus empleados o apoderados, realizada por un cliente y relacionada con los Servicios de inversión.
- XV. Reportes de análisis: a la información dirigida al público o a la clientela en general de una Entidad financiera, que contenga análisis financieros sobre Emisoras, Valores, Instrumentos financieros derivados o mercados.
- XVI. Servicios de inversión: a la prestación habitual y profesional a favor de clientes, de Servicios de inversión asesorados y no asesorados.
- XVII. Servicios de inversión asesorados: a la prestación habitual y profesional en favor de clientes, de Asesoría de inversiones o Gestión de inversiones.
- XVIII. Servicios de inversión no asesorados: a la prestación habitual y profesional en favor de clientes, de Comercialización o promoción o Ejecución de operaciones.
- XIX. Sistema de remuneración: al referido en las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y sus respectivas modificaciones y en las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito publicadas en el mismo Órgano de Difusión el 2 de diciembre de 2005 y sus respectivas modificaciones y aplicable, en lo conducente, a los empleados o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que dichas Entidades financieras hayan otorgado para la prestación de los Servicios de inversión, o bien, cuyas funciones se encuentren relacionadas con los referidos Servicios de inversión.
- XX. SITI: al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información, el cual forma parte de la Oficialía de Partes de la Comisión.
- XXI. Valores emitidos por vehículos de inversión: a los Valores emitidos por vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, cuando dichos vehículos se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:
- a) Mantengan invertido directamente o indirectamente menos del 80 por ciento de su patrimonio en activos que formen parte del índice, activo financiero o parámetro de referencia al que se encuentre referenciado.

El supuesto anterior no resultará aplicable tratándose de vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de sesiones bursátiles en las bolsas de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, cuyo subyacente, en todos los casos, sean instrumentos financieros derivados referidos a mercaderías. Se entenderá por activos financieros a los definidos como tales en las "Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y sus respectivas modificaciones, particularmente en el Anexo 5, el criterio C-1 "Reconocimiento y baja de activos financieros", o el que las sustituya.

- b) Sean de gestión activa entendiendo por ello, actos que den por resultado la revolvencia de cualquier bien o derecho integrante de los haberes del vehículo, con el propósito de procurar aprovechar oportunidades de mercado e incrementar el rendimiento esperado, y con ello superar el parámetro de referencia;
- c) Existan créditos, préstamos o financiamientos a cargo del vehículo de inversión que deban ser pagados con los activos financieros del propio vehículo;
- d) Tomen posiciones cortas en alguno de los activos objeto de inversión, las cuales resulten de operaciones distintas al préstamo de valores;
- e) Busquen reproducir matemática o estadísticamente en forma inversa o exponencial, los activos, el índice o parámetro de referencia;
- f) Los índices, activos financieros, o parámetros de referencia que reproduzcan matemática o estadísticamente, sean inversos o exponenciales de otros índices, activos financieros o parámetros de referencia, y
- g) Los índices, activos financieros o parámetros de referencia que reproduzcan matemática o estadísticamente no cuenten con una metodología pública que permita replicar dichos índices, activos o parámetros de referencia.

Adicionalmente a los Valores emitidos por vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia, cuando a su vez estos inviertan directa o indirectamente en Valores emitidos por sociedades o mecanismos de inversión conocidos internacionalmente como "hedge funds".

Capítulo II

Obligaciones por tipo de Servicio de inversión

Artículo 2.- Las Entidades financieras previo a la prestación de los Servicios de inversión, asumirán que sus clientes no son Clientes sofisticados para efectos de lo previsto en estas disposiciones, salvo que el propio cliente acredite tal condición.

Las personas que pretendan ser considerados como Clientes sofisticados deberán suscribir una carta en el formato contenido en el Anexo 1 de estas disposiciones, en la que declaren que cumplen con alguno de los requisitos para ser considerados como tales. Dicha carta deberá ser presentada y firmada en formato independiente a cualquier otro documento requerido por las Entidades financieras y no las exceptúa de realizar la evaluación para determinar el perfil del cliente. En cualquier caso, las Entidades financieras deberán advertirles a estos clientes los riesgos al operar con dicho carácter. La carta que los clientes suscriban, conforme a lo previsto en el presente párrafo, deberá ser conservada en los expedientes del cliente de que se trate.

Las Entidades Financieras podrán proporcionar los Servicios de inversión asesorados a sus consejeros, directivos y empleados a que se refiere el primer párrafo del artículo 371 de la Ley del Mercado de Valores, como excepción a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 5 de las Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los directivos y empleados de entidades financieras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2003, o las que las sustituyan, así como a personas morales que participen en su capital social, y a las controladoras y personas morales que controlen aquellas, siempre que habiéndose pactado el manejo discrecional de la cuenta, la Estrategia de inversión recomendada sea estandarizada.

Sección I**Servicios de inversión asesorados****Apartado A****Asesoría de inversiones**

Artículo 3.- Las Entidades financieras, al prestar el servicio de Asesoría de inversiones a sus clientes que no sean Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados, podrán recomendar la adquisición de clases o categorías de Valores o Instrumentos financieros derivados o la adopción de una Estrategia de inversión o composición de la cartera de inversión, incluyendo al efecto una justificación de que tal recomendación resulta razonable conforme a lo establecido en el artículo 24 de estas disposiciones.

La justificación deberá ser elaborada y entregada a sus clientes y en ella deberán precisarse las clases o categorías de los Valores o Instrumentos financieros derivados que podrán adquirir en función de tal recomendación, así como los porcentajes de inversión máximos por cada clase o categoría de los Valores o Instrumentos financieros derivados que les corresponda en términos del perfil de inversión del cliente. Igualmente, deberá incorporar los criterios de diversificación que correspondan al perfil de inversión determinado, establecidos en la política a que alude el artículo 25 de estas disposiciones.

Asimismo, se deberán establecer los límites máximos propuestos para la inversión en Valores que requieran de una manifestación por parte del cliente conforme a las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones.

En el evento de que las Entidades financieras recomienden operaciones sobre Valores o Instrumentos financieros derivados en específico, sin que hayan recomendado previamente la adopción de una Estrategia de inversión o composición de la cartera de inversión a sus clientes, deberán elaborar la justificación a que se refiere este artículo, por cada recomendación que efectúen, incluyendo las características del Valor o Instrumento financiero derivado de que se trate; el límite de inversión aplicable y el perfil del cliente correspondiente.

Artículo 4.- Las Entidades financieras que presten el servicio de Asesoría de inversiones, respecto de una cuenta conformada en todo o en parte por Valores o Instrumentos financieros derivados transferidos por otra Entidad financiera o bien, la cuenta anteriormente no haya sido objeto del servicio de Asesoría de inversiones por la propia Entidad financiera, deberán identificar dichas cuentas. Asimismo, las Entidades financieras deberán contar con lineamientos determinados por el comité responsable del análisis de los Productos financieros a que se refiere el artículo 22 de las presentes disposiciones, para el manejo de dichas cuentas a fin de procurar su progresivo ajuste a las presentes disposiciones. En todo caso, los referidos lineamientos deberán contener la obligación de identificar los Valores o Instrumentos financieros derivados de la cartera que se recibieron de otra Entidad financiera o que no hubieran sido producto de la Asesoría de inversiones realizada por la propia Entidad financiera.

Apartado B**Gestión de inversiones**

Artículo 5.- Las Entidades financieras previo a que proporcionen Gestión de inversiones, estarán obligadas a formular un marco general de actuación, en términos de lo previsto por el Anexo 2 de estas disposiciones, al cual deberán ajustarse en todo tiempo y no podrán modificarlo sino hasta que hayan transcurrido seis meses a partir de la última reforma, salvo en condiciones que previamente haya determinado el comité responsable del análisis de los Productos financieros a que se refiere el artículo 22 de estas disposiciones. Igualmente, deberán contar con procedimientos para la revisión periódica del marco general de actuación a fin de que en todo momento sea adecuado para el cliente y la cuenta de que se trate. Las Entidades financieras deberán integrar en un documento distinto al contrato respectivo, el marco general de actuación, el cual también deberá ser firmado por el cliente respectivo; asimismo, deberán prever en el citado marco la forma, términos y periodicidad en que las Entidades financieras estarán obligadas a informar al cliente de su actuación.

Artículo 6.- Las Entidades financieras estarán obligadas a guardar evidencia documental que acredite que en la prestación de Gestión de inversiones, la realización de las operaciones es razonable de acuerdo con el artículo 24 de estas disposiciones.

Sección II**Servicios de inversión no asesorados**

Artículo 7.- Las Entidades financieras que presten el servicio de Ejecución de operaciones, con anterioridad a la contratación del servicio con el cliente, salvo que se adquieran los Valores a que se refieren los incisos a) a c) de la fracción V del artículo 1 de estas disposiciones, deberán acreditar que:

- I. Advirtieron al cliente que las operaciones solicitadas no provendrían de una recomendación en términos de lo previsto por el artículo 24 de estas disposiciones, hicieron de su conocimiento los riesgos inherentes a este tipo de Servicio de inversión no asesorado y por lo tanto, el cliente será responsable de verificar que dichos Valores o Instrumentos financieros derivados son acordes con sus objetivos de inversión y de evaluar los riesgos inherentes a los mismos. Asimismo, deberán señalar claramente las diferencias de la Ejecución de operaciones con los Servicios de inversión asesorados, y
- II. El cliente reiteró la solicitud de contratar el Servicio de inversión no asesorado consistente en Ejecución de operaciones, con posterioridad a la realización de los actos señalados en la fracción anterior.

Para acreditar lo descrito en las fracciones I y II, no será suficiente la mera suscripción del contrato respectivo, por lo que deberá hacerse constar adicionalmente en medios de comunicación electrónicos, grabaciones de voz o similares.

Las Entidades financieras deberán guardar la evidencia que acredite lo señalado en el presente artículo por un plazo de cinco años a partir de que acontezca, y mantenerla a disposición de la Comisión.

Adicionalmente, las Entidades Financieras podrán prestar a través de la misma cuenta, el servicio de Comercialización o promoción a aquellos clientes que hayan contratado el servicio de Ejecución de operaciones, siempre y cuando identifiquen claramente las operaciones que provienen de una instrucción del cliente de aquellas cuyo origen fue la Comercialización o promoción, conforme a lo previsto por la fracción V del artículo 13 de estas disposiciones.

Artículo 8.- Las Entidades financieras que se encuentren proporcionando Servicios de inversión no asesorados que deseen proporcionar recomendaciones sobre Valores distintos de los señalados en los incisos a) a c) de la fracción V del artículo 1 de estas disposiciones a clientes que no sean Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados, estarán obligadas a informarles que para poder proporcionar dichas recomendaciones deberán contratar el servicio de Asesoría de inversiones.

Sección III

Disposiciones finales

Artículo 9.- La prestación de Servicios de inversión deberá realizarse por las Entidades financieras a través de personas físicas certificadas para celebrar operaciones con el público de asesoría, promoción, compra y venta de Valores conforme a la Ley del Mercado de Valores y las disposiciones aplicables.

Adicionalmente, respecto de la Gestión de inversiones, dichas personas físicas deberán acreditar con base en las políticas que para tal efecto establezcan las propias Entidades financieras, que cuentan con los conocimientos y capacidades técnicas para proporcionar tal servicio.

Artículo 10.- En ningún caso los clientes podrán autorizar a los apoderados para celebrar operaciones con el público y operadores de bolsa de las Entidades financieras, para actuar como cotitulares en las cuentas que mantienen en la propia Entidad financiera.

Artículo 11.- Las Entidades financieras estarán obligadas a conservar toda comunicación verbal o escrita que mantengan con sus clientes, al momento de la prestación de los Servicios de inversión y la realización de las transacciones, así como mantenerla a disposición de la Comisión.

Artículo 12.- Las Entidades financieras podrán celebrar con sus clientes contratos que prevean la prestación tanto de Servicios de inversión asesorados como no asesorados.

En este caso, estarán obligadas a identificar las operaciones que se realicen al amparo de la prestación de los Servicios de inversión asesorados de aquellas que fueron instruidas por el cliente respectivo en términos de la fracción V del artículo 13 de estas disposiciones.

Se presumirá que todas las operaciones realizadas al amparo de los contratos a que se refiere este artículo, fueron producto de los Servicios de inversión asesorados, salvo si se demuestra de manera explícita lo contrario.

Previo a la ejecución de una instrucción del cliente que no provenga de los Servicios de inversión asesorados, las Entidades financieras deberán advertirles que dicha operación se realizará al amparo del servicio de Ejecución de operaciones. Asimismo, al momento de la celebración del contrato respectivo deberán recabar el consentimiento expreso del cliente para la celebración de las operaciones que no sean acordes con su perfil. En cualquier caso, las Entidades financieras deberán dejar evidencia de que el propio cliente fue quien instruyó la operación y conservar dichos documentos como parte integrante del expediente del cliente de que se trate.

Las Entidades financieras deberán observar la normatividad que se prevea en estas disposiciones, correspondiente a cada uno de los Servicios de inversión que presten con motivo de la celebración de los contratos a que se refiere este artículo. No obstante, podrán elaborar un solo perfil en términos de lo dispuesto por los artículos 17 y 18 de estas disposiciones.

Artículo 13.- Las Entidades financieras que presten el servicio de Asesoría de inversiones o Comercialización o promoción, podrán proporcionar a sus clientes las recomendaciones, así como la información a que hace referencia el cuarto párrafo del artículo 24 de estas disposiciones, de manera escrita o verbal y deberán constar en medios electrónicos o digitales. Adicionalmente, para todos los Servicios de inversión deberán conservar en registro electrónico, digital o magnético, la totalidad de los originales de los documentos respectivos, grabaciones de voz o cualquier otro medio en los que se contengan las recomendaciones formuladas, información proporcionada e instrucciones de sus clientes. Los archivos antes mencionados deberán conservarse por las Entidades financieras durante un plazo de cuando menos cinco años como parte integrante de su contabilidad.

Asimismo, las Entidades financieras deberán obtener la autorización del cliente para grabar su voz o la de la persona facultada en el contrato respectivo para instruir la celebración de operaciones, a través de medios de telecomunicación en los que se utilice la voz.

El registro a que se refiere el presente artículo, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. El número de cuenta en la que se realizaría o ejecutaría la operación;
- II. El Valor y Emisora de que se trate, especificando la clave de pizarra o serie;
- III. La cantidad a comprar o vender, así como, en su caso, el precio;
- IV. La fecha en que el cliente instruyó la operación, y
- V. La identificación del Servicio de inversión del cual proviene la instrucción del cliente.

Artículo 14.- Las Entidades financieras estarán obligadas a implementar y publicar entre su personal que proporciona Servicios de inversión, lineamientos para la difusión de información relacionada con los mismos.

Adicionalmente, deberán mantener listas actualizadas de todos los clientes a los que les proporcionen Servicios de inversión, precisando el número de cuenta así como el tipo de servicio que le corresponda a la misma, y mantenerlas a disposición de la Comisión.

Los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este artículo, deberán considerar la integración de las mencionadas listas de clientes, a fin de determinar si se les distribuirán los Reportes de análisis, así como los responsables de su elaboración; la periodicidad para la divulgación de información; información diferenciada por tipo de Servicio de inversión; la obligación de difundir de manera simultánea la información para todos los miembros de determinada lista y los administradores de la información.

Artículo 15.- Las Entidades financieras, cuando así se lo soliciten, deberán poner a disposición de sus clientes sus expedientes, así como la documentación proporcionada por la Entidad financiera durante la prestación de cualquier Servicio de inversión.

Artículo 16.- Las Entidades financieras tendrán prohibido realizar cualquiera de las actividades siguientes, salvo que se encuentren prestando el servicio de Asesoría de inversiones:

- I. Proporcionar elementos de opinión o juicios de valor respecto de Productos financieros, en relación con el cliente de que se trate;
- II. Utilizar expresiones o términos, que inviten al cliente de que se trate a tomar decisiones de inversión respecto de Productos financieros, o
- III. Emplear vocablos o expresiones en la información que proporcionen, relativa a Productos financieros, como la mejor opción en interés del cliente de que se trate, o bien, aquella que pudiera satisfacer sus necesidades de inversión en particular.

Capítulo III

Del conocimiento del cliente y del Producto financiero

Sección I

De los Servicios de inversión asesorados y de la razonabilidad

Artículo 17.- Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión asesorados estarán obligadas a solicitar la información necesaria para realizar una evaluación sobre la situación financiera, conocimientos y experiencia en materia financiera, así como los objetivos de inversión del cliente respecto de los montos invertidos en la cuenta de que se trate, en términos de lo previsto en el artículo 18 de estas disposiciones. El resultado de la evaluación será el perfil del cliente que deberá guardar congruencia con los

elementos que lo integren, previstos en el citado artículo 18. Cuando las Entidades financieras, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por su consejo de administración utilicen las entrevistas o cuestionarios a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 23 de las presentes disposiciones, dichas entrevistas o cuestionarios no podrán inducir al cliente a responder de una determinada manera; contener respuestas referidas solamente a escalas numéricas sin estar asociadas a elementos cualitativos; dar la posibilidad de que se generen varias respuestas para el mismo cliente con respecto de la misma cuenta. Asimismo, las entrevistas o cuestionarios deberán contener preguntas claras y de fácil comprensión para los clientes que les permitan responderlas de manera adecuada.

En el caso de clientes que sean personas morales, la Entidad Financiera determinará aquellos aspectos de los contenidos en el citado artículo 18 que les resulten aplicables, a fin de evaluar su situación financiera, conocimientos y experiencia en materia financiera, así como sus objetivos de inversión.

Tratándose de clientes que sean considerados como Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados, para la elaboración del perfil a que se refiere el presente artículo, las Entidades financieras únicamente estarán obligadas a conocer sus objetivos de inversión.

Cuando las Entidades financieras no cuenten con los elementos necesarios para determinar el perfil de inversión del cliente a que se refiere el artículo 18 de estas disposiciones, o bien, cuando el propio cliente no proporcione información suficiente, la Entidad financiera deberá asumir que en relación con el aspecto omiso o insuficiente, el cliente no tiene conocimientos o experiencia previos en materia financiera, que no ha invertido en Valores o Instrumentos financieros derivados o que su nivel de tolerancia al riesgo es el más conservador o el de mayor aversión al riesgo de la Entidad financiera, según se trate.

Una vez efectuada la evaluación a que se refiere el presente artículo, las Entidades financieras deberán informar al cliente el perfil que haya resultado, explicando detalladamente su significado a fin de obtener su conformidad con dicho perfil. En caso de que el cliente no dé su conformidad, la Entidad financiera deberá solicitarle más información a fin de que esta determine un perfil que sea aceptable para el cliente y que la propia Entidad considere aplicable. Tratándose de clientes que no aporten mayores elementos o información pero que deseen que su perfil de inversión sea más riesgoso con respecto al propuesto por la Entidad financiera, será necesario que para su determinación intervenga el responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Servicios de inversión asesorados a que alude el artículo 36 de estas disposiciones, caso en el cual dicha persona deberá verificar que al cliente se le informen los riesgos de recibir los Servicios de inversión asesorados con tal perfil. Cuando la Entidad financiera no cuente con la conformidad del cliente sobre su perfil de inversión, no podrá proporcionar Servicios de inversión asesorados.

La evaluación a que se refiere este artículo deberá realizarse de nueva cuenta, a fin de determinar un perfil de inversión distinto, cuando los propios clientes proporcionen información adicional a la Entidad financiera, cuando a juicio de esta última deban considerarse elementos que pudieran modificar el perfil o cuando la información de la que disponga la Entidad financiera resulte insuficiente para verificar que el Producto financiero que se recomienda es razonable. Adicionalmente, la Entidad financiera deberá solicitar al cliente que confirme, por lo menos una vez cada dos años, que los elementos utilizados para determinar su perfil no han sufrido cambios significativos. En el evento de no tener esta confirmación, las Entidades financieras deberán advertir a sus clientes que seguirán proporcionando los Servicios de inversión asesorados con ese mismo perfil de inversión.

Las Entidades financieras que utilicen categorías de perfiles, en ningún caso podrán solicitar a sus clientes la selección de alguna de ellas y deberán:

- I. Asociarlas a variables cuantitativas y cualitativas;
- II. Explicar las diferencias entre las distintas categorías, utilizando lenguaje claro y de fácil comprensión, así como abstenerse de emplear frases abiertas a interpretación o juicios de valor, y
- III. Reflejar claramente la relación entre el riesgo y el rendimiento de la categoría de que se trate.

Las Entidades financieras podrán entregar la justificación a que se refiere el artículo 3 de estas disposiciones, relativa a que la Estrategia de inversión o composición de la cartera de inversión recomendadas son razonables, conjuntamente cuando informen a sus clientes la determinación de su perfil de inversión.

Artículo 18.- La evaluación para determinar el perfil del cliente, deberá incluir como mínimo, los aspectos que a continuación se enuncian con respecto a:

- I. Conocimientos y experiencia del cliente:
 - a) El nivel de estudios, la edad, la ocupación, actividad profesional actual y, en su caso, las ocupaciones o actividades profesionales anteriores que resulten relevantes para la determinación del perfil;

- b) Los Valores e Instrumentos financieros derivados en que haya invertido el cliente, señalando su frecuencia, plazo y volumen, especificando el tipo de Valor o Instrumento financiero derivado, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa:
1. Instrumentos de deuda emitida por los Estados Unidos Mexicanos;
 2. Instrumentos representativos de una deuda a cargo de personas morales o fideicomisos;
 3. Acciones representativas del capital social de sociedades de inversión;
 4. Valores estructurados a que se refieren las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones;
 5. Valores respaldados por activos a que se refieren las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones;
 6. Certificados bursátiles fiduciarios a que se refiere el artículo 7, fracción II, inciso c) de las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones;
 7. Acciones de sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil de alta, media, baja o nula bursatilidad;
 8. Valores extranjeros, y
 9. Vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores, cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia.

Para efectos de lo anterior, las Entidades financieras deberán considerar las inversiones que el cliente haya efectuado ininterrumpidamente en los últimos 2 años y no podrán tomar en cuenta operaciones aisladas.

- c) Estrategias de inversión de las operaciones realizadas por el cliente, tales como de especulación o cobertura;
- d) Los Servicios de inversión que conozca el cliente, y
- e) El nivel general de conocimientos financieros sobre las operaciones realizadas, en su caso, y respecto de los Servicios de inversión asesorados a contratar.

II. Situación y capacidad financiera del cliente:

- a) El origen y el porcentaje aproximado de sus ingresos y activos que serán destinados a las operaciones de los Servicios de inversión;
- b) El porcentaje de los compromisos financieros que, en su caso, el cliente asuma en la contratación de los Servicios de inversión, en relación con el patrimonio de dicho cliente, y
- c) El porcentaje que los recursos invertidos en la Entidad financiera representa, en relación a los invertidos en otras.

III. Objetivos de inversión del cliente, respecto de los montos invertidos en la cuenta de que se trate:

- a) Propósito de la inversión;
- b) Duración prevista para la inversión;
- c) El nivel de tolerancia al riesgo del cliente por cada objetivo de inversión, y
- d) Limitantes y restricciones para la inversión, por voluntad del cliente.

El perfil del cliente podrá particularizarse en cada una de las cuentas que este mantenga en la Entidad financiera, de conformidad, en su caso, con sus distintos objetivos de inversión respecto de los montos invertidos en cada una de las cuentas.

Las Entidades financieras, podrán realizar la evaluación con relación a las tres fracciones anteriores de manera simultánea o individual por cada una de ellas. Adicionalmente, la información que las Entidades financieras obtengan a fin de realizar la evaluación de dichas fracciones estará en función del Producto financiero o Servicio de inversión asesorado, pudiendo considerar un número mayor o menor de los aspectos señalados en cada una de ellas.

Las Entidades financieras deberán conservar soporte documental de la evaluación a que se refiere este artículo, identificando la fecha en la cual fue realizada, como parte integrante del expediente del cliente haciendo alusión, en su caso, a la cuenta de que se trate.

Asimismo, las Entidades financieras deberán identificar y designar a las personas, áreas u órganos colegiados responsables de realizar la evaluación de los clientes, así como de los sistemas, herramientas o medios electrónicos utilizados en términos del artículo 19 de estas disposiciones.

Artículo 19.- Las Entidades financieras que utilicen sistemas o medios electrónicos como herramientas para la realización de la evaluación del cliente a que se refiere el artículo 17 de estas disposiciones a fin de determinar su perfil, deberán asegurarse de que dichos sistemas o medios electrónicos son utilizados en las circunstancias y en los mercados conforme a los cuales fueron diseñados. Adicionalmente, las Entidades financieras deberán cerciorarse de que el personal, áreas u órganos colegiados a que se refiere el último párrafo del artículo anterior, conozcan adecuadamente los sistemas o medios electrónicos que utilicen para realizar la evaluación del cliente.

Igualmente, las Entidades financieras deberán determinar el alcance en el uso de los sistemas o medios electrónicos, así como contar con herramientas que les permitan validar los resultados generales o de cada uno de los conceptos evaluados por tales sistemas o medios electrónicos.

Artículo 20.- Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión asesorados, a fin de realizar la evaluación de la razonabilidad de las recomendaciones a que se refiere el artículo 24 de las presentes disposiciones, deberán efectuar un análisis de cada Producto financiero. El resultado del análisis será el perfil del Producto financiero, que deberá ser congruente con todos los elementos que lo integran.

Para efectos de realizar el análisis razonable del Producto financiero, deberán considerar como mínimo, según sea el caso, únicamente información pública respecto de lo siguiente:

- I. Las necesidades de inversión que pudieran satisfacer;
- II. Los objetivos y especificaciones;
- III. Los riesgos asociados, incluyendo el riesgo de crédito, de liquidez y de mercado, así como la evaluación de los riesgos inherentes a los subyacentes.

Las Entidades financieras respecto de los Valores que cuenten con una calificación otorgada por alguna institución calificador de valores, deberán considerar elementos adicionales a dicha calificación para determinar el riesgo de crédito;

- IV. Su liquidez, la existencia de un mercado secundario y las opciones que existan para su negociación. Adicionalmente, deberán considerar si la distribución del Valor es entre el gran público inversionista;
- V. La situación financiera actual e histórica de la Emisora del Valor, contraparte o proveedor del Instrumento financiero derivado;
- VI. La volatilidad de su precio;
- VII. Los costos de operación asociados, incluyendo comisiones y compensaciones que deberán pagarse;
- VIII. La calidad de los custodios, fiduciarios, administradores de activos o garantes asociados con el Valor o Instrumento financiero derivado;
- IX. El precio en función de los riesgos del Producto financiero;
- X. La información sobre sus características;
- XI. La prelación en su pago, en el evento de concurso mercantil de la Emisora o contraparte, y
- XII. Para el caso de Valores representativos de capital, considerar si son objeto de oferta pública inicial o si son considerados para el cálculo de alguno de los índices bursátiles.

Las Entidades financieras deberán asegurarse de que el perfilamiento a que se refiere el presente artículo se encuentre actualizado en todo momento. En tal virtud, estarán obligadas a considerar cualquier cambio en los elementos previstos en el mismo, así como los eventos relevantes de las Emisoras.

Artículo 21.- Las Entidades financieras, para establecer el perfil de Valores estructurados, Valores respaldados por activos, certificados bursátiles a que se refieren los artículos 1, fracciones XXIV y XXV o 7, fracción II, inciso c), respectivamente, de las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones; Valores emitidos en el extranjero reconocidos por la Comisión en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables al Sistema Internacional de Cotizaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2003 y sus respectivas modificaciones, o análogos; los instrumentos de capital a que se refiere el inciso a) de la fracción VII del

artículo 1 de las presentes disposiciones; los Valores emitidos por vehículos de inversión a que se refiere la fracción XXI del artículo 1 de las presentes disposiciones y los Instrumentos financieros derivados, en adición a lo previsto en el artículo 20 de estas disposiciones, deberán evaluar lo siguiente:

- I. Los activos subyacentes o componentes de los que dependen los flujos de efectivo asociados al Valor o Instrumento financiero derivado, en su caso;
- II. La estructura del Valor o Instrumento financiero derivado, incluyendo sus flujos de efectivo, la forma en que los riesgos asociados son mitigados o acrecentados y las funciones y responsabilidades de terceras partes en dicha estructura, en su caso;
- III. La disponibilidad y relevancia de la información del Valor o Instrumento financiero derivado en el mercado en que se negocia, así como de los activos subyacentes o componentes que lo integren, y
- IV. Que el análisis de los activos subyacentes o componentes del Valor o Instrumento financiero derivado haya sido realizado con base en información relevante sobre dichos activos o componentes, en su caso.

Artículo 22.- Las Entidades financieras deberán contar con un comité responsable del análisis de los Productos financieros, cuyos miembros deberán ser independientes de las áreas de estructuración; sin perjuicio de que los funcionarios de estas puedan acudir a sus sesiones con voz pero sin voto. El comité deberá apoyarse en la unidad para la administración integral de riesgos u otras áreas técnicas de la Entidad financiera, según la naturaleza de la función a desempeñar y estará encargado de realizar lo siguiente:

- I. Elaborar las políticas, lineamientos, condiciones o procedimientos que se señalan en los artículos 4, 5, 23, 25 y 42 de estas disposiciones. Las políticas y lineamientos referidos en el citado artículo 23 deberán someterse a la aprobación del consejo de administración de la Entidad financiera;
- II. Aprobar el tipo de perfil de inversión para el cual o los cuales resulte razonable invertir en determinado Producto financiero, de conformidad con las características de estos;
- III. Determinar lineamientos y límites para la composición de las carteras de inversión atendiendo a las características de los Valores y los perfiles de inversión de los clientes;
- IV. Autorizar el ofrecimiento al mercado o la adquisición al amparo de Servicios de inversión asesorados de nuevos Productos financieros, considerando la información disponible en el mercado o los riesgos particulares de los mismos, de conformidad con los criterios establecidos al efecto, salvo que se trate de Valores emitidos por los Estados Unidos Mexicanos o por el Banco de México;
- V. Respecto de Valores e Instrumentos financieros derivados y para efectos de analizar su precio, deberá tomar en consideración el precio actualizado para valuación a que aluden las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y sus respectivas modificaciones y en las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito publicadas en el mismo Órgano de Difusión el 2 de diciembre de 2005;

Asimismo, deberá dar seguimiento periódico al desempeño de los Valores que el propio comité determine, respecto de su riesgo en relación con el rendimiento efectivamente pagado, para determinar las acciones que deban llevarse a cabo en la toma de decisiones de inversión, y

- VI. Aprobar la guía de Servicios de inversión que haya sido elaborada por las Entidades financieras, de manera previa a su utilización.

Como parte del análisis para perfilar los Productos financieros, el comité a que se refiere este artículo deberá elaborar tablas de especificaciones de los Productos financieros o bien, cualquier material de apoyo que contenga información sobre sus características y los riesgos inherentes a cada uno de estos, así como categorizar a los Productos financieros en función del nivel de riesgo aprobado.

Los organismos autorregulatorios reconocidos por la Comisión, podrán establecer normas autorregulatorias tendientes a la estandarización del contenido de las tablas a que se refiere el párrafo anterior.

El comité responsable del análisis de los Productos financieros estará obligado a contar con minutas circunstanciadas de cada una de sus sesiones, en las que se incorporen los comentarios señalados por los asistentes. Las referidas minutas deberán acompañarse de las presentaciones, análisis o anexos correspondientes que hayan servido de base para la discusión y toma de acuerdos, así como estar firmadas por los asistentes.

La documentación señalada en el párrafo anterior, deberá ser conservada por lo menos cinco años y mantenerse a disposición de la Comisión.

Artículo 23.- El consejo de administración de las Entidades financieras deberá aprobar las políticas y lineamientos para que las propias Entidades financieras:

- I. Realicen la evaluación necesaria para determinar los perfiles de sus clientes;
- II. Lleven a cabo el análisis de los Productos financieros para ser ofrecidos a sus clientes, a fin de determinar su perfil, tomando en cuenta tanto la complejidad de los mismos como del Servicio de inversión asesorado a proporcionar;
- III. Cumplan con la evaluación de la razonabilidad de las recomendaciones requerida para proporcionar los Servicios de inversión asesorados que se determina conforme a las presentes disposiciones, y
- IV. Definan los parámetros de actuación a ser observados por las personas que proporcionen Servicios de inversión, que al menos deberán contener:
 - a) Límites en la compra o venta de Valores a que se refieren las fracciones I a V del artículo 39 de estas disposiciones, y
 - b) La relación adecuada entre los diferentes plazos de duración de los Valores y las necesidades de liquidez del cliente.

Las políticas y lineamientos a que se refiere el presente artículo, así como sus modificaciones deberán presentarse a la Comisión, en un plazo de diez días hábiles contado a partir de la aprobación por el consejo de administración; la Comisión podrá ordenar correcciones en cualquier tiempo cuando no se ajusten a estas disposiciones.

Adicionalmente, las políticas y lineamientos a que se refiere el presente artículo, deberán definir el tipo de análisis que las Entidades financieras considerarán a fin de llevar a cabo lo previsto en las fracciones I y II. Asimismo, podrán establecer que la evaluación a que se refiere el artículo 17 de las presentes disposiciones, deberá realizarse a través de entrevistas o cuestionarios, que aseguren un conocimiento razonable de los clientes. Para tal efecto, en las citadas políticas y lineamientos se deberán establecer sus características y que serán aplicados por la propia Entidad financiera, quien será responsable de su obtención, utilización e interpretación.

Artículo 24.- Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión asesorados, previo a cada recomendación, consejo o sugerencia personalizada que formulen u operación que realicen, deberán asegurarse de que son razonables para el cliente y cuenta de que se trate.

Para la determinación de la razonabilidad de las recomendaciones, consejos o sugerencias u operaciones, las Entidades financieras estarán obligadas a que dichas recomendaciones, consejos, sugerencias u operaciones sean congruentes con:

- I. El perfil del cliente de que se trate, y
- II. El perfil del Producto financiero.

Adicionalmente, para efectos de la razonabilidad, las Entidades financieras deberán cumplir con los límites máximos establecidos en la política para la diversificación de la cartera de inversión a que alude el artículo 25 de estas disposiciones.

En caso de entregar físicamente o por cualquier medio información sobre los Productos financieros objeto de las recomendaciones, consejos o sugerencias, deberá ser previamente autorizada por el comité responsable del análisis de los Productos financieros. Dicha información deberá incluir como mínimo, en su caso, el prospecto de información o colocación sobre los Valores o cualquier otro documento autorizado por la Comisión conforme a las disposiciones aplicables, o bien, indicarse en qué lugar podrían ser consultados por el cliente.

Las Entidades financieras que proporcionen recomendaciones, consejos, sugerencias o realicen operaciones al amparo de cualquier Servicio de inversión asesorado, respecto de los Valores a que aluden los incisos a) a c) de la fracción V, del artículo 1 de estas disposiciones, no estarán obligadas a realizar la evaluación para determinar la razonabilidad a que alude este artículo, respecto de dichas recomendaciones, consejos, sugerencias u operaciones.

En ningún caso se deberá entender que la realización de la evaluación de la razonabilidad de las recomendaciones, consejos, sugerencias u operaciones por parte de las Entidades financieras, garantiza el resultado, el éxito de las inversiones o sus rendimientos.

Artículo 25.- Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión asesorados, estarán obligadas a contar con una política para la diversificación de las carteras de inversión de sus clientes en función de los distintos perfiles de inversión determinados, aprobada por el comité responsable del análisis de los Productos financieros. Dicha política deberá establecer límites máximos a considerar al momento de la

recomendación de inversión, por lo menos respecto de un mismo Valor, Instrumento financiero derivado, emisor o contraparte. Adicionalmente, deberán establecer las condiciones en las cuales las carteras de inversión de los clientes no cumplirían los referidos límites.

Artículo 26.- Las Entidades financieras en la prestación de Servicios de inversión asesorados, deberán asegurarse de que el personal que participe en dichos servicios, tenga pleno conocimiento del perfil de los Productos financieros ofrecidos y del perfil de sus clientes.

Para efectos de lo anterior, las Entidades financieras deberán cerciorarse de que el citado personal, en adición a las tablas de especificaciones de los Productos financieros que haya elaborado el comité responsable del análisis de los Productos financieros, conozca lo siguiente:

- I. Los documentos de oferta, prospectos o folletos informativos del Valor, autorizados conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Las disposiciones aplicables que regulen la prestación de los Servicios de inversión asesorados, y
- III. Toda la información relativa al perfil de los Productos financieros.

Las Entidades financieras, estarán obligadas a capacitar al personal que proporcione los Servicios de inversión asesorados sobre las características de los Productos financieros y los propios Servicios de inversión asesorados que ofrecen.

Asimismo, las Entidades financieras deberán contar con mecanismos que les permitan comunicar oportunamente a sus directivos y personal cuyas funciones se encuentren relacionadas con la prestación de Servicios de inversión asesorados, las políticas respecto de estos y los Productos financieros que ofrezca.

Sección II

Servicios de inversión no asesorados

Artículo 27.- Las Entidades financieras que proporcionen por primera vez los servicios de Comercialización o promoción de Valores utilizarán el perfil de inversión del cliente señalado en los párrafos segundo y tercero siguientes, según se trate.

El perfil de inversión será conservador, salvo que la Entidad financiera desee determinar un perfil conforme el artículo 28 de estas disposiciones, y la Entidad financiera deberá considerar que el cliente no cuenta con conocimientos o experiencia previos en materia financiera, que no ha invertido en Valores o Instrumentos financieros derivados y que su nivel de tolerancia al riesgo es más conservador o de mayor aversión al riesgo de la Entidad financiera.

Cuando las Entidades financieras Comercialicen o promocionen Valores distintos de los señalados en los incisos a) a c) de la fracción V del artículo 1 de estas disposiciones a Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados, el perfil de inversión que utilicen, considerará que cuentan con la capacidad financiera para hacer frente a los riesgos inherentes de las operaciones con Valores o Instrumentos financieros derivados, así como con los conocimientos y experiencia necesarios para entenderlas.

Artículo 28.- Las Entidades financieras para proporcionar por primera vez el servicio de Ejecución de operaciones deberán realizar una evaluación para determinar el perfil de inversión del cliente, a efecto de determinar que las operaciones son o no acordes con el mismo, conforme a lo siguiente:

- I. El nivel de estudios, la actividad profesional actual y, en su caso, las actividades profesionales anteriores que resulten relevantes;
- II. Los Valores o Instrumentos financieros derivados en que haya invertido el cliente, incluyendo su frecuencia, plazo, volumen y antigüedad de la inversión;
- III. El nivel general de conocimientos financieros sobre las operaciones que, en su caso, haya realizado o ejecutado, y
- IV. Los objetivos de inversión del cliente, así como el nivel de tolerancia al riesgo, respecto de los montos invertidos en la cuenta de que se trate.

El perfil de inversión del cliente podrá particularizarse si el cliente indica un nivel de tolerancia al riesgo distinto para las diversas cuentas que, en su caso, mantenga en la Entidad financiera, por lo que podrá determinarse un perfil distinto para cada cuenta de dicho cliente.

En caso de que los clientes instruyan la Ejecución de operaciones sobre Valores o Instrumentos financieros derivados que no se ajusten a su perfil, la Entidad financiera estará obligada a advertir que la realización de tales operaciones no son acordes con el perfil y, en su caso, obtener el consentimiento expreso previo para ejecutarla.

Las Entidades financieras, respecto de los Inversionistas institucionales y Clientes sofisticados, utilizarán el perfil señalado en el último párrafo del artículo 27 anterior.

Las Entidades financieras deberán conservar soporte documental de la evaluación y, en su caso, del consentimiento a que se refiere este artículo, como parte integrante del expediente del cliente de que se trate.

Artículo 29.- Las Entidades financieras para proporcionar el servicio de Ejecución de operaciones cuando el cliente a su vez haya contratado a un asesor en inversiones a que se refiere la Ley del Mercado de Valores o a cualquier otra entidad financiera que le formule recomendaciones sobre Valores o Instrumentos financieros derivados, podrán asumir que el cliente es un Cliente sofisticado. Adicionalmente, en el momento de la contratación, deberán advertir al cliente que los asesores en inversiones no están sujetos a la supervisión de la Comisión y que en ningún caso la Entidad financiera será responsable de las recomendaciones que le formule dicho asesor. Lo anterior, sin menoscabo de lo establecido en el último párrafo del artículo 226 de la Ley del Mercado de Valores.

Artículo 30.- Las Entidades financieras que presten Comercialización o promoción, deberán proporcionar a sus clientes al momento de estar formulando la recomendación generalizada, al menos la información relativa al perfil del Valor o, en su caso, Instrumento financiero derivado, en términos del presente artículo, enumerando tanto los beneficios potenciales, así como sus riesgos, costos y cualquier otra advertencia que deba conocer el cliente. En caso de entregar información sobre lo anterior físicamente o por cualquier medio, las Entidades financieras deberán considerar la información previamente autorizada por el comité responsable del análisis de los Productos financieros.

En todo caso, las Entidades financieras al perfilar los Valores o Instrumentos financieros derivados, deberán realizar un análisis razonable de estos que incluya como mínimo, lo siguiente:

- I. Las características del Valor o Instrumento financiero derivado;
- II. El plazo que se estima adecuado para que el cliente mantenga su inversión;
- III. En su caso, su liquidez y la existencia de un mercado secundario;
- IV. Las comisiones y compensaciones que deberán pagarse, y
- V. Los riesgos asociados.

En caso de entregar físicamente o por cualquier medio información sobre los Productos financieros objeto de las recomendaciones generalizadas tal información deberá incluir como mínimo, en su caso, el prospecto de información o colocación sobre los Valores o cualquier otro documento autorizado por la Comisión conforme a las disposiciones aplicables, o bien, indicarse en qué lugar podrían ser consultados por el cliente.

Adicionalmente, en caso de hacer referencia al desempeño histórico de algún Valor, deberán señalar si se tomaron en consideración los costos. Asimismo, se debe precisar que el rendimiento se calcula una vez descontados los gastos por intermediación y otros costos en los que haya incurrido el cliente durante el periodo correspondiente y no con base en estimaciones; finalmente, se deberá advertir claramente que los rendimientos pasados no garantizan el desempeño futuro.

TITULO SEGUNDO

De las obligaciones comunes

Capítulo I

Del informe de precios y declaraciones

Artículo 31.- Las Entidades financieras que realicen o ejecuten operaciones al amparo de cualquier Servicio de inversión estarán obligadas a elaborar, o bien poner a disposición del cliente, según los medios pactados con este último, un comprobante de cada operación realizada o ejecutada que contenga los elementos que permitan identificar la orden o instrucción respectiva, una vez que la propia Entidad financiera haya llevado a cabo la operación.

El comprobante deberá elaborarse y, en su caso, entregarse por las Entidades financieras a más tardar el primer día hábil siguiente a aquel en que las propias Entidades financieras hayan realizado o ejecutado la operación o, en su caso, cuando la Entidad financiera reciba la confirmación de un tercero que le haya auxiliado en la realización o ejecución de la operación de que se trate.

La información y documentación a que se refiere el presente artículo deberá mantenerse a disposición de la Comisión.

Artículo 32.- Las Entidades financieras que actúen como Líderes colocadores, miembros del sindicato colocador o participen en la distribución de los Valores, no podrán realizar o ejecutar operaciones por cuenta propia respecto de Valores objeto de oferta pública, cuando durante el periodo de dicha oferta existan instrucciones u órdenes de sus clientes pendientes de realizar o ejecutar sobre los mismos Valores, lo anterior, salvo que se trate de subastas en las que no pueda tener acceso el gran público inversionista de manera directa.

Artículo 33.- Las Entidades financieras que realicen o ejecuten operaciones en ofertas públicas iniciales de Valores por cuenta de sus clientes, no podrán asignarles los Valores a un precio distinto de aquel señalado en la oferta pública inicial de que se trate, salvo que se trate de ofertas de Valores emitidos o garantizados por los Estados Unidos Mexicanos, así como los emitidos por el Banco de México. Tampoco podrán obtener un ingreso derivado del diferencial entre la tasa determinada por la Emisora y la acordada con el cliente. Lo anterior, sin perjuicio de la comisión autorizada por el consejo de administración y previamente pactada con el cliente.

Capítulo II

De la verificación del cumplimiento y los Conflictos de interés

Sección I

Del responsable de supervisar el cumplimiento de los Servicios de inversión

Artículo 34.- Las Entidades financieras deberán contar con una persona responsable de supervisar el cumplimiento de las presentes disposiciones en materia de Servicios de inversión, quien será designada por el consejo de administración. Asimismo, deberá tener independencia, recursos, conocimientos y experiencia necesarios para el desempeño de sus funciones, así como acceso a toda la información relacionada con los Servicios de inversión, sin que en ningún caso pueda participar en su prestación o en la estructuración de Productos financieros.

La persona responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Servicios de inversión, deberá reportarle el ejercicio de sus funciones al consejo de administración a través del comité de auditoría que tenga constituido la Entidad financiera en términos de las disposiciones que les son aplicables. Adicionalmente, podrá auxiliarse de otras personas para la realización de las funciones que tiene encomendadas, siempre y cuando cuenten con la experiencia y conocimientos adecuados.

Las remuneraciones de las personas a que se refiere el presente artículo, deberán determinarse de tal forma que no se comprometa su independencia.

Artículo 35.- La persona responsable a que se refiere el artículo 34 anterior tendrá además de las funciones que le sean encomendadas por el consejo de administración, las siguientes:

- I. Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las disposiciones relativas a la prestación de los Servicios de inversión, con excepción de lo que se prevé en el artículo 36, fracciones I a III de estas disposiciones;
- II. Vigilar de manera permanente, cuando menos a través de muestras estadísticamente significativas, las comisiones que cobra la Entidad financiera en la prestación de los Servicios de inversión, a fin de verificar el cumplimiento a lo previsto en el artículo 42 de estas disposiciones;
- III. Verificar la existencia de mecanismos de control interno e infraestructura adecuados para la prestación de los Servicios de Inversión;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables relativas al perfil de los clientes, tratándose de Servicios de inversión no asesorados;
- V. Evaluar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para evitar Conflictos de interés, así como detectar cualquier Conflicto de interés en los Servicios de inversión dando aviso inmediato al consejo de administración. Asimismo, podrá recomendar la adopción de las medidas correctivas pertinentes;
- VI. Resolver las consultas que le presenten las áreas que proporcionan los Servicios de inversión respecto de la aplicación y el cumplimiento de las presentes disposiciones;
- VII. Evaluar y revisar continuamente la conducta de las personas que proporcionen Servicios de inversión, tanto en las operaciones que realicen o ejecuten por cuenta propia, como de sus clientes, conforme a los mecanismos aprobados por el consejo de administración;
- VIII. Llevar un registro de todas las Reclamaciones recibidas por la Entidad financiera, así como de las acciones judiciales interpuestas en su contra o de sus empleados o directivos, con la información que se requiere en el Anexo 3, con motivo de la prestación de Servicios de inversión. Para el ejercicio de esta función, se podrá auxiliar de la unidad especializada para atender las reclamaciones con la que cuenten las Entidades financieras en términos de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Las Entidades financieras deberán conservar el registro de cada Reclamación o acción judicial recibida, por un periodo de tres años a partir de que se resuelva o la sentencia relativa se considere cosa juzgada, respectivamente.

El consejo de administración de las Entidades financieras deberá aprobar políticas y lineamientos que le permitan llevar un adecuado análisis y seguimiento de las Reclamaciones o acciones judiciales a que se refiere la presente fracción, y

- IX. Enviar trimestralmente a la Comisión la información a que se refiere el artículo 56 de las presentes disposiciones.

La persona responsable a que se refiere el presente artículo, deberá presentar al consejo de administración a través del comité de auditoría de las propias Entidades financieras así como a la Comisión, por lo menos de manera semestral, un reporte del ejercicio de sus funciones que contenga los principales hallazgos.

Artículo 36.- Tratándose de Servicios de inversión asesorados, las Entidades financieras deberán contar con una persona encargada de supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a dichos servicios, quien deberá cumplir con al menos, los mismos requisitos que la persona a que se refiere el artículo 34 de estas disposiciones.

La persona responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a los Servicios de inversión asesorados, tendrá las funciones que le encomiende el consejo de administración de las Entidades financieras, pero al menos deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas al perfil de los clientes y los Productos financieros así como la suficiencia de la evaluación y análisis razonable a que hacen referencia los artículos 17, 18, 20 y 21 de estas disposiciones;
- II. Supervisar el apego a las políticas y lineamientos establecidos por el consejo de administración a que se refiere el artículo 23 y revisarlas de manera periódica, así como el cumplimiento de las relativas a la razonabilidad de las recomendaciones en términos del artículo 24 de las presentes disposiciones. Igualmente, deberá supervisar el cumplimiento a las políticas establecidas conforme al artículo 25 de estas disposiciones, y
- III. Revisar que la frecuencia de las operaciones se justifique en atención a los intereses del cliente.

En caso de que la persona responsable no encuentre justificación, deberá analizar las causas que generaron las operaciones, dando aviso inmediato de ello tanto al director general como a la Comisión si fueran relevantes. Asimismo, podrá recomendar la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

El director general deberá ordenar la implementación de las medidas necesarias a efecto de solventar lo anterior, debiendo informar de ello a la persona a que se refiere este artículo.

La persona responsable a que se refiere el presente artículo, deberá presentar al consejo de administración a través del comité de auditoría de las propias Entidades financieras, así como a la Comisión, por lo menos de manera semestral, un reporte del ejercicio de sus funciones que contenga los principales hallazgos.

Artículo 37.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la presente Sección, las Entidades financieras que presten Servicios de inversión, deberán contar con áreas de negocio separadas e independientes para la prestación de los Servicios de inversión, respecto de las demás Áreas de negocios, identificando las funciones, políticas, procedimientos y personal de estas primeras, con el objeto de garantizar la adecuada protección de sus clientes.

Sección II

De los Conflictos de interés

Artículo 38.- Las Entidades financieras estarán obligadas a diversificar entre sus propios clientes las emisiones de Valores en las que actúen ya sea con el carácter de Líder colocador o como miembros del sindicato colocador o bien, simplemente participen en su distribución.

Se considerará que las Entidades financieras no diversificaron la emisión cuando incurran en cualesquiera de los supuestos siguientes:

- I. Proporcionen Servicios de inversión asesorados respecto de Valores en oferta pública o privada, cuya colocación entre sus propios clientes, exceda del veinte por ciento del total de la emisión como resultado de dichos Servicios de inversión asesorados, tratándose de Valores emitidos por la propia Entidad financiera o por Personas relacionadas con la misma;
- II. Proporcionen Servicios de inversión asesorados respecto de Valores en oferta pública o privada, cuya colocación entre sus propios clientes, exceda del cuarenta por ciento del total de la emisión cuando se trate de emisiones de personas que no sean relacionadas con la Entidad financiera, en los siguientes casos:

- a) Se trate de Valores objeto de oferta pública en la que la Entidad financiera actúe como Líder colocador, miembro del sindicato colocador o forme parte del proceso de dicha oferta pública o, tratándose de ofertas privadas, participe en su distribución;
- b) Se trate de Valores objeto de oferta pública o privada y una parte o la totalidad de los recursos obtenidos a través de ella, se destinen al pago de obligaciones o pasivos a favor de la Entidad financiera colocadora o de las personas morales que formen parte del mismo Consorcio o Grupo empresarial al que pertenezca dicha Entidad financiera;
- c) Se trate de Valores respaldados por activos a que se refieren las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones, cuando los activos sean de la Entidad financiera o de las personas que formen parte del mismo Consorcio o Grupo empresarial al que pertenezca, o
- d) Se trate de Valores que se encuentren en la posición propia de la Entidad financiera, o en la de cualquier entidad financiera que forme parte del mismo Consorcio o Grupo empresarial al que esta pertenezca.

Los supuestos a que se refiere el presente artículo, podrán actualizarse actuando las Entidades financieras mencionadas directamente o a través de vehículos tales como fideicomisos.

Cuando las Entidades financieras se ubiquen en cualquiera de los supuestos contenidos en las fracciones anteriores, se considerará que incurrieron en un Conflicto de interés.

No será aplicable lo previsto en el presente artículo, tratándose de Valores que sean acciones representativas del capital social de Emisoras o títulos de crédito que las representen, acciones representativas del capital social de sociedades de inversión, Valores emitidos por vehículos de inversión colectiva, listados y cotizados a lo largo de las sesiones bursátiles en las bolsas de valores, inscritos en el Registro Nacional de Valores cuyo objetivo primordial consista en buscar reproducir el comportamiento de uno o más índices, activos financieros o parámetros de referencia o bien, se trate de Valores a que se refieren los incisos a) a c) de la fracción V del artículo 1 de estas disposiciones.

Artículo 39.- Las Entidades financieras, a través de su consejo de administración, deberán aprobar políticas y lineamientos sobre la prestación de Servicios de inversión para evitar en general la existencia de Conflictos de interés, las cuales deberán considerar cuando menos los supuestos a que se refieren las fracciones de este artículo.

Las Entidades financieras que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos y no cuenten con las políticas y procedimientos señalados en este artículo, o no se apeguen a las mismas, estarán incurriendo en un Conflicto de interés diferente de los señalados en los incisos a) a c) de la fracción VII del artículo 1, o fracciones I y II del artículo 38 de estas disposiciones. Los supuestos son:

- I. Se proporcionen recomendaciones, consejos o sugerencias de manera personalizada, o se realicen operaciones respecto de Valores que hayan sido emitidos por la propia Entidad financiera o por Personas relacionadas con esta directamente o a través de fideicomisos y sean colocados por la casa de bolsa como Líder colocador, miembro del sindicato colocador o como parte del proceso de oferta pública y la propia casa de bolsa o bien, la institución de crédito, pretenda vender a sus propios clientes hasta el veinte por ciento de la emisión de que se trate, salvo que se trate de clientes que sean Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados a los que la Entidad financiera les esté prestando el servicio de Asesoría de inversiones;
- II. Se proporcionen recomendaciones, consejos o sugerencias de manera personalizada, o se realicen operaciones respecto de los Valores que hayan sido emitidos por personas que no sean relacionadas, y sean colocados por la casa de bolsa como Líder colocador, miembro del sindicato colocador o como parte del proceso de oferta pública y la propia casa de bolsa o bien, la institución de crédito, pretenda vender a sus propios clientes hasta el cuarenta por ciento de la emisión de que se trate, salvo que se trate de clientes que sean Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados a los que la Entidad financiera les esté prestando el servicio de Asesoría de inversiones;
- III. Se proporcionen recomendaciones generalizadas a Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados respecto de Valores que hayan sido emitidos por la propia Entidad financiera o por Personas relacionadas con esta directamente o a través de fideicomisos y sean colocados por la casa de bolsa como Líder colocador, miembro del sindicato colocador o como parte del proceso de oferta pública y la propia casa de bolsa o bien, la institución de crédito que forme parte del Consorcio o Grupo empresarial al cual pertenezca la casa de bolsa, pretenda vender a sus propios clientes dichos Valores;

- IV. Se proporcionen recomendaciones, consejos o sugerencias de manera personalizada a Inversionistas institucionales o Clientes sofisticados ubicándose en cualesquiera de los supuestos a que se refieren las fracciones I o II del artículo 38 de estas disposiciones, y
- V. Se proporcionen recomendaciones, consejos o sugerencias de manera personalizada, o se realicen operaciones o bien, se proporcionen recomendaciones generalizadas sobre Valores e Instrumentos financieros derivados respecto de los cuales la propia Entidad financiera haya participado en su estructuración.

Adicionalmente, las Entidades financieras deberán obtener de sus clientes que sean personas físicas, una manifestación por escrito en los términos previstos en el formato que se contiene en el Anexo 4 de las presentes disposiciones, cuando proporcionen Servicios de inversión no asesorados respecto de Valores representativos de una deuda que tengan vencimiento de más de un año, obligaciones subordinadas de cualquier tipo emitidas por entidades financieras, reportos sobre Valores a que se refiere este párrafo que tengan vencimiento de más de un año y que conforme a las disposiciones aplicables sean objeto de tales reportos, así como Valores estructurados emitidos por instituciones de crédito.

En los supuestos a que se refiere el párrafo anterior, en caso de que los Valores sean obligaciones subordinadas emitidas por entidades financieras que no formen parte del Grupo financiero al que pertenezca la casa de bolsa o institución de banca múltiple, la manifestación a que alude el Anexo 4 de estas disposiciones no deberá incluir lo señalado por el inciso a) del propio Anexo 4.

Cuando las Entidades financieras se ubiquen en cualquiera de los supuestos a que se refieren las fracciones anteriores y realicen recomendaciones, consejos o sugerencias o lleven a cabo operaciones que no sean acordes con el perfil de inversión del cliente, o bien, proporcionen información falsa o engañosa, percibiendo un ingreso, comisión o cualquier otra contraprestación por dichas actividades, se presumirá salvo prueba en contrario que incurren en Conflictos de interés diferentes de los señalados en los incisos a) a c) de la fracción VII del artículo 1 de estas disposiciones.

Asimismo, se considerará que las Entidades financieras incurren en Conflictos de interés diferentes de los señalados en los incisos a) a c) de la fracción VII del artículo 1 o, fracciones I o II del artículo 38 de estas disposiciones, cuando ejecuten operaciones al amparo del servicio de Ejecución de operaciones, respecto de las cuales exista evidencia de haber proporcionado al cliente recomendaciones, consejos o sugerencias que hubieren actualizado cualquiera de los supuestos a que se refieren las fracciones I a V de este artículo.

Además de cumplir con las políticas y lineamientos para evitar Conflictos de interés, las Entidades financieras que se ubiquen en cualquiera de los supuestos a que se refiere este artículo, deberán informarlo al cliente con anterioridad a llevar a cabo las recomendaciones u operaciones que implicarían la prestación del Servicio de inversión de que se trate, además de informar la comisión que se reciba por la distribución del Valor y que sea pagado por un tercero, y mantenerlo a disposición de la Comisión.

Artículo 40.- Las políticas y lineamientos a que se refiere el artículo 39 de estas disposiciones, deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Los procedimientos para supervisar el flujo de información al interior de las distintas áreas que integran la Entidad financiera, incluidas las comunicaciones que realice el personal adscrito a las Áreas de negocio o cualquiera otra que pudiera implicar un Conflicto de interés, con aquellas personas que laboren en las áreas encargadas de proporcionar Servicios de inversión;
- II. La prohibición para evitar cualquier presión, persuasión o transmisión de información confidencial del personal que labore en las áreas encargadas del diseño y estructuración de Productos financieros, financiamiento corporativo, banca de inversión, colocación de Valores o cualquier otro que pudiera implicar un Conflicto de interés, respecto de las actividades de las personas que laboren en las áreas encargadas de proporcionar Servicios de inversión y sus clientes;
- III. Los procedimientos para impedir o controlar el intercambio de información entre directivos y empleados de la Entidad financiera, cuando tal intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más clientes;
- IV. La definición de los responsables del manejo de las operaciones por cuenta propia de la Entidad financiera, incluyendo la obligación de separar adecuadamente a dichos responsables de los empleados y directivos de la Entidad financiera encargados de la prestación de Servicios de inversión, y
- V. La prohibición para los Analistas, apoderados para celebrar operaciones con el público, operadores de bolsa y otros empleados de las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión, de aceptar beneficios económicos o de cualquier otra índole de personas que tengan un interés en el sentido de las recomendaciones u operaciones que formulen o efectúen.

Capítulo III

De las comisiones

Artículo 41.- Las casas de bolsa solamente podrán cobrar las comisiones por concepto de los Servicios de inversión que expresamente hayan convenido con el cliente de que se trate y siempre que hayan sido efectivamente prestados.

Artículo 42.- El comité responsable del análisis de los Productos financieros de las casas de bolsa deberá elaborar y aprobar previamente la política para establecer las comisiones que se pretendan cobrar por la prestación de Servicios de inversión, así como sus modificaciones incluyendo cualquier aumento, disminución o cambio en la composición o naturaleza de las comisiones por la prestación de los Servicios de inversión. Dicha política deberá estar basada en condiciones objetivas tales como tipos de perfiles de inversión, operaciones efectuadas, así como su monto y frecuencia. Tales comisiones no podrán comprometer la capacidad de los apoderados para realizar operaciones con el público para actuar en el mejor interés de sus clientes.

Artículo 43.- Las casas de bolsa deberán informar de manera previa a la prestación de cualquier Servicio de inversión las comisiones que por concepto de dichos servicios les cobrarán a sus clientes, asegurándose de que en dicha divulgación esas comisiones no sean confundidas con las comisiones que provengan de algún otro servicio que proporcionen. La divulgación deberá realizarse a través de la guía de Servicios de inversión a que se refiere el artículo 44 de estas disposiciones.

En la divulgación de las comisiones deberá incluirse al menos, lo siguiente:

- I. La forma de cálculo de las comisiones;
- II. Los conceptos por los cuales se podrían cobrar comisiones. En todo caso, deberá especificarse si se cobraría una comisión por el servicio de Asesoría de inversiones o bien, por la realización de la operación. En todo caso, se deberá detallar la base para el cálculo de la comisión, y
- III. El límite máximo de las comisiones que podrá cobrar la casa de bolsa.

Capítulo IV

De la información a los clientes

Artículo 44.- De manera previa a la prestación de los Servicios de inversión, las Entidades financieras deberán proporcionar a sus clientes potenciales, o bien señalar la página electrónica de la red mundial denominada Internet donde podrán consultar una guía de Servicios de inversión, en formato estandarizado y lenguaje claro, que describa los servicios que pueden ofrecerles, así como las características y diferencias entre cada uno. La guía deberá incluir al menos lo siguiente:

- I. Los Servicios de inversión que la Entidad financiera proporcione;
- II. Las clases o categorías de Valores o Instrumentos financieros derivados que puede ofrecer, especificando si están diseñados o emitidos por la propia Entidad financiera o entidades financieras que pertenezcan al mismo Consorcio o Grupo empresarial que aquella, o si ofrece también productos de terceros;
- III. Las comisiones, conforme a lo previsto en el artículo 43 de estas disposiciones, así como los costos y cualquier otro cargo o contraprestación relacionados con los Servicios de inversión que pueden proporcionar;
- IV. Los mecanismos para la recepción y atención de Reclamaciones que se encuentran disponibles para los clientes;
- V. Las políticas y lineamientos para evitar la existencia de Conflictos de interés a que se refiere el artículo 39 de las presentes disposiciones, y
- VI. La política para la diversificación de las carteras de inversión tratándose de Servicios de inversión asesorados a que se refiere el artículo 25 de estas disposiciones.

Adicionalmente, las Entidades financieras al momento de contratar con sus clientes la prestación de los Servicios de inversión asesorados, deberán señalar el nombre e información de contacto de la persona que les habrá de proporcionar los mismos. Cualquier sustitución de dicha persona o la modificación a la referida información deberá ser hecha del conocimiento del cliente conforme a los medios pactados. En cualquier caso, las Entidades financieras deberán documentar si la sustitución fue a solicitud del cliente.

Artículo 45.- Las Entidades financieras al realizar o ejecutar operaciones sobre Valores, salvo que sea como consecuencia de la prestación de Gestión de inversiones, deberán recabar las cartas de manifestación de riesgos de sus clientes y conservarlas como parte del expediente del cliente, siempre que conforme a las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones, las Emisoras deban incluir en su prospecto de colocación dichas cartas.

Adicionalmente, las Entidades financieras deberán precisar en el documento que conste la contratación de Servicios de inversión si se trata de Asesoría de inversiones, Gestión de inversiones o Ejecución de operaciones.

Artículo 46.- Las Entidades financieras que utilicen la red electrónica mundial denominada Internet para divulgar información sobre sus Productos financieros y Servicios de inversión, deberán observar estándares de integridad y calidad en la presentación de la información. Para tales efectos, deberán asegurar:

- I. Que la información publicada en la página de Internet sea redactada en idioma español y además sea consistente con aquella contenida en los documentos impresos;
- II. La posibilidad de realizar descargas de los documentos que contengan información que los clientes deban conocer de manera previa a la celebración de una operación o la contratación de un Servicio de inversión;
- III. Que se registren todas las modificaciones realizadas por la Entidad financiera a la información publicada en la página electrónica de la red mundial denominada Internet, y
- IV. En caso de utilizar hipervínculos, la clara señalización para el cliente del momento en que está abandonando la página electrónica de la red mundial denominada Internet de la Entidad financiera, advirtiéndole que ingresa a un sitio distinto, cuyo contenido no es responsabilidad de la Entidad financiera.

En todo caso, las Entidades financieras deberán permitir la consulta y descarga gratuita al público en general, de la guía de servicios de inversión a que se refiere el artículo 44 de estas disposiciones a través de su página electrónica en la red mundial denominada Internet.

Artículo 47.- Las casas de bolsa deberán proporcionar a sus clientes, como parte de su estado de cuenta, información respecto del estado que guardan las operaciones que hayan realizado o ejecutado al amparo de los Servicios de inversión contratados. Dicha información deberá contener:

- I. Período al que se refiere la información;
- II. El número de operaciones que se realizaron o ejecutaron en el periodo que se informa;
- III. El contenido y valuación de la cartera de inversión, incluyendo la identificación de los Valores o Instrumentos financieros derivados, así como el precio y los costos al cual fueron realizadas o ejecutadas las operaciones de que se trate. Al efecto, deberán utilizar los precios provistos por un proveedor de precios;
- IV. El rendimiento, los dividendos pagados o cualquier pago recibido en relación con cada Valor o Instrumento financiero derivado que forme parte de la cartera de inversión del cliente;
- V. En su caso, una comparación entre el rendimiento del Valor o Instrumento financiero derivado de que se trate, así como de la cartera de inversión durante el período al que se refiere la información y, en su caso, el índice de rendimiento de referencia de la inversión, que previamente haya sido acordado entre la casa de bolsa y el cliente;
- VI. El cálculo del rendimiento de la cartera de inversión efectuado con base en lo previsto por el Anexo 5 de las presentes disposiciones, y
- VII. El desglose de los honorarios, gastos devengados y comisiones pagados por el cliente, incluyendo la forma de cálculo y el monto de estos como proporción del valor total de la cartera de inversión, incluyendo una declaración en el sentido de que se podrá facilitar información adicional más detallada a petición del cliente.

La casa de bolsa podrá proporcionar, previo acuerdo con el cliente, la información a que se refiere el presente artículo de forma electrónica, para lo cual deberán proveerle de forma continua el acceso electrónico a dicha información.

Capítulo V

De la conducta de negocios y Sistema de remuneración

Artículo 48.- Se considerará contrario a un sano uso o práctica bursátil, que aquellos empleados o personal a quienes las Entidades financieras hayan otorgado algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico para la realización o ejecución de sus operaciones relacionados con los Servicios de inversión, actualicen cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Revelen a los clientes información que induzca al error o falsa, siempre y cuando exista dolo o negligencia, relacionada con:

- a) Las características o riesgos de un Producto financiero o de los Servicios de inversión;
 - b) Los reportes de rendimientos de los Productos financieros;
 - c) Las comisiones, contraprestaciones, precios o tasas en relación con la operación de Productos financieros;
 - d) El desempeño de Valores, Instrumentos financieros derivados o Estrategias de inversión, o bien, proporcionar estimaciones respecto de los rendimientos futuros;
 - e) Las aportaciones adicionales y desembolsos que un cliente pudiera estar obligado a realizar al invertir en un Valor o Instrumento financiero derivado;
 - f) Las valuaciones de los Valores o Instrumentos financieros derivados;
 - g) La calidad crediticia de un Valor o contraparte de un Instrumento financiero derivado;
 - h) Los Conflictos de interés en la prestación de Servicios de inversión;
 - i) La liquidez de los Valores, o
 - j) Los requisitos que conforme a las disposiciones aplicables sean necesarios para realizar o ejecutar operaciones con Valores o Instrumentos financieros derivados.
- II. Actúen en contra del mejor interés del cliente, o
- III. Manipulen, modifiquen, alteren o induzcan cambios en los resultados de la evaluación del cliente o del análisis del Producto financiero.

Artículo 49.- Se considerará contrario a un sano uso o práctica bursátil, que las Entidades financieras que tengan celebrados con sus clientes contratos de los referidos en el artículo 12 de las presentes disposiciones, no den cabal cumplimiento a las normas contenidas en dicho artículo para la identificación y realización de operaciones que no provengan de Servicios de inversión asesorados.

Adicionalmente, se considerará contrario a un sano uso o práctica bursátil que las Entidades financieras no cumplan con la política para la diversificación de la cartera establecida por el comité responsable del análisis de los Productos financieros para Servicios de inversión asesorados, en términos del artículo 25 de estas disposiciones. En el evento de que las Entidades financieras realicen operaciones provenientes de recomendaciones, consejos o sugerencias, en su caso, que excedan los límites máximos determinados en la política para la diversificación de la cartera, se considerará que las propias Entidades financieras llevaron a cabo operaciones que no se ajustaron al perfil de inversión del cliente de que se trate, en contravención a lo previsto por el artículo 189, tercer párrafo de la Ley del Mercado de Valores.

La Comisión podrá sancionar, acorde con lo previsto en los artículos 138, fracción I y 370, fracción V de la Ley del Mercado de Valores y demás disposiciones legales aplicables, a las Entidades financieras que no cumplan con las mencionadas obligaciones.

Artículo 50.- Las casas de bolsa e instituciones de banca múltiple deberán incluir en su Sistema de remuneración criterios tendientes a propiciar que las personas sujetas a este, actúen en el mejor interés de sus clientes, para lo cual deberán prever elementos que incidan negativamente en el monto de las remuneraciones extraordinarias cuando causen un daño a sus clientes por dolo o negligencia.

El Sistema de remuneración de las casas de bolsa e instituciones de banca múltiple, deberá determinar que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias no propicien o privilegien la venta de algún Valor o Instrumento financiero derivado o la celebración de alguna operación en particular, en detrimento de otros Valores, Instrumentos financieros derivados u operaciones de naturaleza similar.

Adicionalmente, en el Sistema de remuneración de las casas de bolsa e instituciones de banca múltiple se deberá prohibir que las remuneraciones ordinarias o extraordinarias de las personas sujetas a aquel que proporcionen Servicios de inversión asesorados se vinculen, directa o indirectamente a los ingresos recibidos por colocar o distribuir Valores, o bien en función de la realización o ejecución de operaciones, con independencia de si se trata de una casa de bolsa o institución de banca múltiple.

Capítulo VI

De los Reportes de análisis

Artículo 51.- Las Entidades financieras que elaboren Reportes de análisis deberán:

- I. Contar con mecanismos de control para el adecuado manejo y flujo de información que se utilice para la elaboración de Reportes de análisis sobre Valores o Instrumentos financieros derivados. Para tal efecto, deberán considerar, al menos:

- a) La separación física o el acceso restringido entre las Areas de negocio y las encargadas de la elaboración de Reportes de análisis, y
 - b) El establecimiento de medidas que procuren la confidencialidad de la información.
- II. Evitar que las Areas de negocios, influyan o ejerzan presiones sobre las actividades de las áreas responsables de la elaboración de Reportes de análisis;
 - III. Designar a las personas que habrán de revisar y aprobar los Reportes de análisis con antelación a su divulgación. En ningún caso, tal divulgación podrá estar sujeta a la revisión y aprobación de las Areas de negocio;
 - IV. Contar con esquemas de remuneración para los Analistas que aseguren su independencia y objetividad. En ningún caso, las remuneraciones ordinarias o extraordinarias de los Analistas deberán estar basadas directamente en el resultado de los Servicios de inversión o en los ingresos de la Entidad financiera, derivados de la celebración de operaciones por parte de las Areas de negocio relacionadas con los Valores o Instrumentos financieros derivados materia de su Reporte de análisis, y
 - V. Elaborar lineamientos para la presentación, aprobación, distribución y divulgación de los Reportes de análisis que aseguren la independencia de opinión de los Analistas.

Los Analistas no podrán participar en las actividades a que se refiere el artículo 1 fracción II de las presentes disposiciones.

Artículo 52.- Las Entidades financieras que elaboren Reportes de análisis sobre una o varias Emisoras, Valores, Instrumentos financieros derivados o mercados, deberán revelar al público en dichos Reportes de análisis, de manera clara y completa, cuando menos, la información siguiente:

- I. La denominación de la Entidad financiera;
- II. El nombre completo de los Analistas responsables de la elaboración y contenido de los Reportes de análisis que se formulan, así como los datos para poder comunicarse con dichos Analistas;
- III. Fecha de distribución del Reporte de análisis, así como posibles destinatarios;
- IV. La declaración de las Entidades financieras y los Analistas en la que se señale:
 - a) Si la Entidad financiera y, en su caso, las sociedades que formen parte del Grupo financiero al que esta pertenezca, mantienen inversiones, al cierre de cada uno de los tres meses anteriores, directa o indirectamente, en Valores o Instrumentos financieros derivados, cuyo subyacente sean Valores, objeto de sus Reportes de análisis, que representen el uno por ciento o más de su cartera de Valores, cartera de inversión, de los Valores en circulación o del subyacente de los Valores de que se trate;
 - b) Si los Analistas mantienen inversiones, directa o por interpósita persona, en los Valores o Instrumentos financieros derivados cuyo subyacente sean Valores, objeto de sus Reportes de análisis, y
 - c) Si algún consejero, el director general o los directivos que ocupen el nivel inmediato inferior a este, a su vez fungen con alguno de dichos cargos en la Emisora de los Valores materia de su Reporte de análisis.
- V. La distinción entre la información histórica y la que tenga el carácter de estimaciones, así como los principales supuestos de estas últimas;
- VI. La mención, en su caso, de que el análisis contenido en los Reportes de análisis reflejan exclusivamente el punto de vista de los Analistas responsables de su elaboración, así como que no percibieron compensación alguna de personas distintas a la Entidad financiera a la que preste sus servicios, o personas morales que pertenezcan al mismo Grupo financiero o Grupo empresarial que aquella, y
- VII. La mención de los cambios que, en su caso, se hayan hecho en el sentido de los Reportes de análisis respecto de las mismas Emisoras, Valores, Instrumentos financieros derivados o mercados, durante los últimos doce meses, salvo los Reportes de análisis basados exclusivamente en información relacionada con el volumen y precio, en cuyo caso dicha mención se hará únicamente respecto del cambio del Reporte de análisis inmediato anterior.

Artículo 53.- Las Entidades financieras que elaboren Reportes de análisis, deberán contar con mecanismos de control que impidan que sus Analistas:

- I. Elaboren Reportes de análisis cuando ocupen un empleo, cargo o comisión en la Emisora o en alguna de las personas que formen parte del Grupo empresarial o Consorcio al que esta pertenezca, o bien, se hayan desempeñado con alguno de esos cargos, dentro de los doce meses previos a la divulgación del Reporte de análisis;
- II. Emitan Reportes de análisis cuando la Entidad financiera en la cual desempeñen su empleo, cargo o comisión o a la cual presten sus servicios, funja como Líder colocador o participe en una oferta pública inicial de Valores, desde la fecha en que comience la oferta y hasta cuarenta días naturales posteriores al cruce en la bolsa de valores correspondiente. Tratándose de ofertas públicas de Valores ya colocados, la limitación anterior será desde la fecha de inicio de la oferta y hasta diez días naturales posteriores al cruce en bolsa.

Las limitaciones señaladas en el párrafo anterior, no serán aplicables cuando existan eventos relevantes, dentro de los plazos señalados en esta fracción, que justifiquen cambiar el sentido de los Reportes de análisis emitidas con anterioridad a la fecha de inicio de las ofertas citadas, y

- III. Realicen operaciones con Valores, directa o a través de interpósita persona, con Valores objeto del Reporte de análisis, desde 30 días naturales anteriores a la fecha de emisión del Reporte de que se trate, y hasta 10 días naturales posteriores a su fecha de distribución.

Artículo 54.- Las Entidades financieras en ningún caso podrán garantizar el sentido de sus Reportes de análisis, para asegurar una futura relación de negocios.

Artículo 55.- Las Entidades financieras deberán conservar por un plazo de cinco años así como mantener a disposición de la Comisión, los Reportes de análisis que formulen, así como la información que se utilizó para sustentarlos.

Capítulo VII

De la información periódica que se enviará a la Comisión

Artículo 56.- Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión deberán enviar trimestralmente a la Comisión, dentro de los 25 días naturales siguientes al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, la información que se indica en el Anexo 6 de las presentes disposiciones, la cual se identifica con la serie y tipos de reportes que a continuación se relacionan:

Serie SI – Servicios de Inversión

SI – IC Instituciones de crédito

SI – CB Casas de bolsa

Artículo 57.- Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión, salvo disposición expresa en contrario, deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en el artículo anterior, mediante su transmisión vía electrónica, utilizando el SITI.

La información deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características requeridas, en virtud de lo cual no podrá ser modificada, generando el SITI un acuse de recibo electrónico.

Una vez recibida la información será revisada y de no reunir la calidad y características exigibles o ser presentada de forma incompleta o fuera del plazo establecido para ello, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes.

Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión notificarán mediante envío electrónico a la dirección "cesiti@cnbv.gob.mx", dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de las presentes disposiciones, el nombre de la persona responsable de proporcionar la información a que se refiere el presente capítulo, en la forma que como modelo se adjunta como Anexo 7 a las presentes disposiciones. La referida designación deberá recaer en directivos que se encuentren dentro de las dos jerarquías inferiores a la del director general de la Entidad financiera, que tengan a su cargo la responsabilidad del manejo de la información. Asimismo, podrán designar como responsables a más de una persona, en función del tipo de información de que se trate.

La sustitución de cualquiera de los directivos responsables, deberá ser notificada a la propia Comisión en los términos del párrafo anterior, dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la sustitución.

Artículo 58.- Las Entidades financieras deberán enviar a la Comisión, dentro de los 25 días naturales siguientes al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, la información relativa a las Reclamaciones o acciones judiciales interpuestas en contra de la Entidad financiera, en el formato que se contiene en el Anexo 3 de las presentes disposiciones, a través de cualquier medio electromagnético.

Artículo 59.- Las Entidades financieras que actúen como Líder colocador o participante en la distribución de Valores de una oferta pública de Valores, por cuenta de terceros, según se trate, estarán obligadas a enviar a la Comisión el mismo día del cierre del libro o subasta, el libro de inversionistas con las asignaciones para la compra de Valores representativos de una deuda, en archivo electrónico. Dicha información deberá incluir al menos el nombre del intermediario, número de contrato o cuenta, número de títulos solicitados, monto solicitado, tasa o precio solicitado, número de títulos asignados, monto asignado y tasa o precio asignado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor a los 9 meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de las presentes disposiciones, quedarán abrogadas las siguientes:

- I. "Disposiciones de carácter general aplicables a las operaciones con valores que efectúen casas de bolsa e instituciones de banca múltiple" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2009.
- II. "Disposiciones de carácter general en materia de usos y prácticas financieras relativas a las recomendaciones que formulen las entidades financieras para la celebración de operaciones con valores e instrumentos financieros derivados" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2005.
- III. Cualesquiera otras disposiciones que se opongan a lo previsto en este instrumento.

Atentamente

México, D.F., a 23 de noviembre de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

ANEXO 1

Formato de manifestación de cumplimiento de los requisitos para ser considerado como Cliente sofisticado

Yo [NOMBRE DEL CLIENTE] declaro que es de mi interés ser considerado como Cliente sofisticado.

Estoy consciente de que actuar con la calidad de Cliente sofisticado conlleva las siguientes implicaciones:

1. Reconozco que tengo la capacidad para determinar que las inversiones que realice son acordes a mi objetivo de inversión; cuento con la experiencia y conocimientos en materia financiera para comprender los riesgos, así como la capacidad económica para determinar el impacto de las pérdidas potenciales de las mismas en mi patrimonio.
2. Recibir información promocional en un idioma diferente al español respecto de productos o servicios que pudieran no estar supervisados por la Comisión, al ser negociados en el sistema internacional de cotizaciones de las bolsas de valores.
3. Recibir información sobre cualquier tipo de Valor o Instrumento financiero derivado al amparo del servicio de Comercialización o promoción de valores, por lo que la Entidad financiera no está obligada a evaluar si el mismo es acorde a mi objetivo de inversión, situación financiera y conocimiento o experiencia financiera.
4. Recibir el servicio de Asesoría de inversiones respecto a cualquier tipo de Valor o Instrumento financiero derivado, por lo que la Entidad financiera no está obligada a evaluar si el mismo es acorde a mi situación financiera y conocimiento o experiencia financiera y únicamente deberá conocer mi objetivo de inversión a efecto de proporcionar dicho servicio.
5. Tener acceso a inversiones en Valores que por su estructura, volatilidad o liquidez, entre otras características, podrían representar riesgos mayores, que pudieran incluir, entre otros, la posibilidad de:

- a. Perder mi inversión, tanto capital como intereses, e incluso una parte de mi patrimonio, derivado de compromisos financieros u obligaciones adicionales asociadas a inversiones.
- b. No recibir mis recursos invertidos en tiempo y forma.
- c. Invertir en Valores cuya compensación y liquidación no se realice a través de una contraparte central ni bajo términos estandarizados, lo que pudiera significar un mayor riesgo de contraparte.
- d. Invertir con base en estrategias de inversión complejas que pudieran generar rendimientos muy volátiles.
- e. Invertir en Valores e Instrumentos financieros derivados en los que ni la Emisora, ni el mercado, ni el inversionista, estarían en posibilidad de contar con información relevante y oportuna, lo cual pudiera dificultar la evaluación de los riesgos, rendimientos o toma de decisiones de inversión. Ello, debido a la estructura legal o económica de la operación, la escasa disponibilidad de información de los Valores y activos subyacentes, así como la dificultad para interpretarla.
- f. Invertir en Valores o Instrumentos financieros derivados cuyo rendimiento esté sujeto al comportamiento de uno o más activos subyacentes, bienes o derechos, respecto de los cuales resulte difícil evaluar su riesgo en comparación con otros Valores.
- g. Invertir en Valores o Instrumentos financieros derivados que no cuenten con un mercado secundario, o bien, este sea limitado, lo cual complicaría o incluso podría impedir vender o deshacer la posición en el Valor o Instrumento financiero derivado, según corresponda, en un momento determinado y en condiciones favorables.

Habiendo reconocido los riesgos que implican las inversiones a las que pudiera tener acceso por ser considerado como Cliente sofisticado, declaro que cumplo con uno de los siguientes requisitos: [MARCAR EL RECUADRO]

☐

Cuento con ingresos brutos de al menos el equivalente en moneda nacional a 1'000,000 (un millón) de unidades de inversión, durante cada uno de los últimos dos años.

☐

Mantengo en promedio inversiones en Valores en una o varias Entidades financieras por un monto igual o mayor al equivalente en moneda nacional a 3'000,000 (tres millones) de unidades de inversión, durante el último año.

Tratándose de inversionistas que celebren contratos con asesores en inversiones a que hace referencia el artículo 225 de la Ley del Mercado de Valores, deberán manifestar únicamente lo siguiente:

Estoy consciente de que en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa e instituciones de crédito en materia de servicios de inversión, al tener celebrado un contrato de prestación de servicios con un asesor en inversiones, recibiré el tratamiento como Cliente sofisticado, por lo que la Entidad financiera a través de las cuales se instruye la celebración de operaciones sobre Valores e Instrumentos financieros derivados únicamente me prestaría un servicio de inversión no asesorado.

Asimismo, entiendo que el asesor en inversiones, en términos de la normatividad vigente, no se encuentra regulado ni supervisado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Entiendo que [NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA DE QUE SE TRATE] no tiene el deber de verificar la veracidad de la presente declaración.

(_____)

**Nombre del inversionista
o su representante legal y firma**

[FORMATO DE LIBRE IMPRESION. TIPOGRAFIA DE AL MENOS 12 PUNTOS.
SE EXPIDE POR DUPLICADO.

INCLUIR FECHA A PARTIR DE LA QUE SE SUSCRIBE Y SURTE EFECTOS
EL TRATAMIENTO COMO CLIENTE SOFISTICADO

ANEXO 2**Contenido mínimo del marco general de actuación para proporcionar Gestión de inversiones**

Las Entidades financieras que proporcionen Gestión de inversiones estarán obligadas a elaborar un marco general de actuación conforme a la Estrategia de inversión que se haya determinado en términos de las presentes disposiciones, que contenga, al menos lo siguiente:

- I. La naturaleza y alcance de las facultades o discrecionalidad del apoderado para realizar operaciones con el público en relación con las operaciones que realice a nombre y por cuenta del cliente;
- II. Cualquier riesgo significativo asociado con la naturaleza y alcance de la discrecionalidad del apoderado para realizar operaciones con el público derivado de la prestación del servicio de Gestión de inversiones, así como la forma y términos bajo los cuales se ejercerá tal discrecionalidad;
- III. La forma en que el cliente podrá modificar la discrecionalidad pactada en el servicio de Gestión de inversiones;
- IV. Las características de los Valores e Instrumentos financieros derivados que podrían conformar la cuenta de que se trate, incluyendo los posibles riesgos de mercado, crédito, liquidez, operativo, de contraparte y legal. En todo caso, la Entidad financiera deberá explicar de manera clara en qué consisten tales riesgos y cómo podrían llegar a afectar el rendimiento del Valor o Instrumento financiero derivado en cuestión, así como el rendimiento de la cuenta en su conjunto;
- V. Las Estrategias de inversión que se seguirán al proporcionar Gestión de inversiones, señalando:
 - a) El tipo de Valores o Instrumentos financieros derivados en los que se podrá invertir, incluyendo:
 - i. La relación entre dichos Valores e Instrumentos financieros derivados y el nivel de riesgo que el cliente está dispuesto a tolerar conforme a su perfil y objetivo de inversión, tomando en cuenta el valor en riesgo de los Valores o Instrumentos financieros derivados;
 - ii. El plazo que se estima o considera adecuado para que el cliente mantenga su inversión;
 - iii. Los límites máximos de inversión por tipo de Valor o Instrumento financiero derivado, especificando a la Emisora, sector, o cualquier otro factor que la propia Entidad financiera determine, y
 - b) Las bases que se utilizarán como referencia para comparar el rendimiento de la inversión, en su caso;
- VI. La política de inversión que la Entidad financiera seguirá, que podrá ser:
 - a) Activa, a través de la toma de riesgos con el propósito de obtener rendimientos por encima de la base de referencia, o
 - b) Pasiva, a través de la toma de riesgos exclusivamente para procurar que el rendimiento de la cuenta alcance la base de referencia, realizando únicamente las inversiones necesarias para dicho fin.
- VII. La política que la Entidad financiera seguirá respecto de:
 - a) La liquidez de la cartera de inversión;
 - b) La contratación de préstamos de Valores, ventas en corto y operaciones de apalancamiento, y
 - c) La operatividad en la realización de las operaciones propias del servicio.
- VIII. El criterio de selección que seguirá respecto de las inversiones en acciones de sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil, en relación con:
 - a) Los sectores económicos objetivos;
 - b) La bursatilidad;
 - c) La pertenencia de la acción a determinado índice bursátil;
 - d) La política de dividendos de la sociedad;
 - e) La nacionalidad de la sociedad;
 - f) El tamaño de las sociedades, y
 - g) Cualquier otro aspecto que resulte relevante para el cliente.
- IX. El criterio de selección que seguirá respecto de las inversiones en valores representativos de deuda, en relación con:
 - a) La duración objetivo de la cartera de inversión;
 - b) La conformación de las probables inversiones por tipo de Emisora, señalando si son gubernamentales, estatales, municipales, bancarios, de sociedades o fideicomisos o si estará integrada por una mezcla de tales Valores, y
 - c) La calificación crediticia otorgada por alguna institución calificadora de valores.

- X. La inversión en valores estructurados, valores respaldados por activos, certificados bursátiles a que se refieren los artículos 1, fracciones XXIV y XXV o 7, fracción II, inciso c), respectivamente, de las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones; Valores emitidos en el extranjero reconocidos por la Comisión en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables al Sistema Internacional de Cotizaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2003 y sus respectivas modificaciones, o análogos; los instrumentos de capital a que se refiere el inciso a), de la fracción VII del artículo 1 de las presentes disposiciones y los Instrumentos financieros derivados, señalando:
- a) Los activos subyacentes que se considerarán;
 - b) Las supuestos bajo los cuales se podría cancelar o amortizar anticipadamente el Valor o Instrumento financiero derivado, y
 - c) Los mercados donde se negocien dichos Valores o Instrumentos financieros derivados.
- XI. La política que se seguirá ante condiciones de alta volatilidad en los mercados financieros, o bien de incertidumbre económica o política;
- XII. El criterio de selección y los límites máximos para la inversión en Valores que requieran de una manifestación por parte del cliente conforme a las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003 y sus respectivas modificaciones, y
- XIII. El tipo de operaciones con Valores que podrá realizar.

ANEXO 3

Informe de Reclamaciones

El registro de Reclamaciones o acciones judiciales interpuestas en contra de la Entidad financiera sus directivos o empleados, deberá mantenerse actualizado e incluir, la siguiente información:

Nombre de la Entidad financiera	
Periodo que se reporta	
Número de cuenta o contrato	
Fecha de recepción de la reclamación o de la notificación de la demanda o denuncia	
En su caso, si se presentó ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	
Descripción pormenorizada de la reclamación o de la demanda, incluyendo el Servicio de inversión, Producto financiero relacionado y el importe reclamado	
Personas físicas autorizadas para operar con el público que hayan estado involucradas	
Las acciones que se hayan realizado para atender la reclamación o demanda y su fecha	
Estado de la reclamación o acción judicial <i>(en trámite o concluida, en este último caso la fecha de conclusión)</i>	
En caso de Reclamaciones o acciones judiciales concluidas, el sentido de la resolución	
En su caso, especificar el total de los recursos que utilizó la Entidad financiera para retribuir o compensar a sus clientes por concepto de Reclamaciones o acciones judiciales	

ANEXO 4

Formato de manifestación respecto de operaciones con Valores que se encuentren relacionados con las Entidades financieras que los ofrecen

Fecha: _____

[Nombre de la casa de bolsa o institución de banca múltiple]

Presente

Referencia: Cuenta No. _____

(Nombre del Cliente) _____ en mi calidad de titular de la Cuenta abierta con esa entidad financiera bajo el número de referencia que se indica, por este medio, manifiesto que previo a girar instrucciones de compra de Valores de la emisión _____, he consultado el prospecto de colocación de la misma y se me ha informado de los riesgos asociados a esa clase de instrumentos, por lo que es de mi conocimiento que:

- a) La Emisora es _____ por lo que forma parte del mismo grupo empresarial, financiero o consorcio al que pertenece la entidad financiera a través de la cual se adquieren estos Valores y por tanto, sus intereses pueden diferir a los de sus posibles inversionistas.
- b) *[Solo si es deuda subordinada:]* En caso de que se declare el concurso mercantil o la liquidación de la Emisora, soy sabedor de que el pago de las obligaciones subordinadas se realizaría acorde con el procedimiento siguiente: *[Incluir orden de prelación de obligaciones, debiendo transcribir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito para obligaciones subordinadas, o cualquier otro establecido por las leyes aplicables]*.
- c) *[Solo si es deuda subordinada:]* Este tipo de valores tiene supuestos específicos para diferir el pago de intereses y capital, siendo dichos supuestos los siguientes: *[Incluir supuestos]*
- d) Este tipo de valores puede cancelar del pago de intereses en los siguientes supuestos: *[Incluir supuestos]*.
- e) *[Solo si es deuda subordinada:]* Las obligaciones subordinadas se podrán convertir anticipadamente en acciones cuando: *[Incluir supuestos]*.
- f) *[Solo si es deuda subordinada:]* Las obligaciones subordinadas se podrán pagar anticipadamente, sin que esto constituya un incumplimiento, cuando: *[Incluir supuestos]*.
- g) Estoy enterado del plazo de la emisión en la que pretendo adquirir y reconozco que en determinado momento podría no ser acorde con mis necesidades de liquidez por lo que en caso de desear vender parcial o totalmente los Valores de esta emisión, como en cualquier instrumento de deuda, la posibilidad de una venta de los mismos antes de su fecha de vencimiento, depende de que exista algún inversionista interesado en adquirirlos y de las condiciones que pudiera tener el mercado en la fecha en que se pretendiera vender, lo cual puede reflejarse tanto en el precio como en la oportunidad para realizar dicha venta.
- h) Como en cualquier instrumento de deuda, entiendo que los rendimientos de estos valores podrían sufrir fluctuaciones favorables o desfavorables atendiendo a la volatilidad y condiciones de los mercados por lo que he sido informado de los riesgos que implica su adquisición, así como de la calificación otorgada por _____ a esta Emisora.
- i) *[Tratándose de operaciones de reporto con valores cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año calendario:]* Estoy enterado que las operaciones de reporto con Valores cuyo plazo de vencimiento es mayor a un año, a cargo de la Emisora _____, por lo que forma parte del mismo grupo empresarial, financiero o consorcio al que pertenece la entidad financiera a través de la cual se adquieren estos Valores y por tanto, sus intereses pueden diferir a los de sus posibles inversionistas.

[Cuando aplique] Asimismo, he sido enterado y soy consciente de que la inversión en los Valores a que se refiere la presente, no está garantizada por el Instituto de Protección al Ahorro Bancario (IPAB) o la dependencia gubernamental que la sustituya en cualquier momento.

Toda vez que conozco las características de los Valores _____ emitidos por _____ y sus riesgos, el que suscribe manifiesta su conformidad para invertir en estos instrumentos.

(NOMBRE DEL INVERSIONISTA, FIRMA Y FECHA)

ANEXO 5

Cálculo del rendimiento de las carteras de inversión

Las Entidades financieras que proporcionen Servicios de inversión, divulgarán a sus clientes a través de sus estados de cuenta el rendimiento de sus carteras de inversión, ajustándose a lo siguiente:

- I. Debe realizarse:
 - a) Una vez descontados los gastos por intermediación en que haya incurrido el cliente, durante el periodo de que se trate;
 - b) Considerando el valor razonable determinado por los proveedores de precios de los Valores o Instrumentos financieros derivados que formen parte de las carteras de inversión y no con base en costos de adquisición o valor en libros, o
 - c) El último día hábil del mes de que se trate.
- II. Debe realizarse mediante el cálculo de tasas de rendimiento ponderadas por tiempo que ajusten los flujos de efectivo externos (que entran o salen de la cartera) generados por el inversionista, conforme a lo siguiente:

$$r_t^{MD} = \frac{V_t^F - V_t^I - \sum_{i=1}^I CF_{i,t}}{V_t^I + \sum_{i=1}^I (CF_{i,t} \times w_{i,t})}$$

Donde

r_t^{MD} = La tasa de retorno del portafolio para el mes t

V_t^F = El valor final del portafolio para el mes t

V_t^I = El valor inicial del portafolio para el mes t

i = el número de flujos de efectivo externos (1, 2, 3 . . . I) en el mes t

$CF_{i,t}$ = el valor del flujo de efectivo i en el mes t

$w_{i,t}$ = la ponderación del flujo de efectivo i en el mes t (considerando el flujo de efectivo al final del día), calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$w_{i,t} = \frac{D_t - D_{i,t}}{D_t}$$

Donde

D_t = el número total de días calendario en el mes t

$D_{i,t}$ = el número de días calendario desde el inicio del mes t para el flujo de efectivo i

- III. Las operaciones de compra o venta de Valores en las carteras de inversión deben reconocerse en la fecha de concertación y no en la fecha de liquidación;
- IV. En cada período mensual, se deberán presentar medidas de rendimiento bruto (descontado de gastos por intermediación) y de rendimiento neto (descontado por gastos, comisiones e impuestos), diferenciando claramente unos y otros;
- V. Los estados de cuenta deberán incluir el rendimiento neto de los 11 meses previos al mes que corresponda, y
- VI. Se debe incluir la referencia de la moneda utilizada en el cálculo del rendimiento y, en caso de contar con un índice de referencia para efectos de comparación, presentar el rendimiento obtenido por dicho índice para el mismo periodo contra el cual se compare la cartera de inversión de que se trate.

En caso de que la cartera de inversión de que se trate tenga una antigüedad menor a 12 meses, no podrán presentarse rendimientos anualizados.

La información necesaria para el cálculo de los rendimientos de las carteras de inversión, deberá conservarse al menos 5 años como parte de la contabilidad de la Entidad financiera.

ANEXO 6

**Reportes regulatorios de Servicios de inversión
(Cartera de Valores)**

SI - IC**Instituciones de crédito****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Servicios de inversión (Carteras de Valores)** tiene como objetivo recabar información de instituciones de crédito relativa a las características de los clientes, de las cuentas y a la composición de las Carteras de Valores que correspondan a dichas cuentas sobre las cuales se presten Servicios de inversión.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser **Trimestral** y la información que se incluya corresponderá al último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y deberá enviarse a la Comisión dentro de los 25 días naturales siguientes al cierre del mes que corresponda.

SUBREPORTE**SI - IC****Servicios de inversión (Carteras de Valores)**

En este subreporte se solicita la información de las características de los Valores "n" que integren el portafolio de las cuentas sobre las que las instituciones de banca múltiple prestan servicios de inversión conforme a lo establecido en las disposiciones emitidas al efecto por la Comisión.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Servicios de inversión (Carteras de Valores)** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

INFORMACION SOLICITADA	
SECCION IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCION DATOS DEL CLIENTE	NUMERO DE CONTRATO O NUMERO DE IDENTIFICACION DEL CLIENTE
	FECHA DE NACIMIENTO
	TIPO DE PERSONA
	TIPO DE CLIENTE
SECCION DATOS DEL CONTRATO	NUMERO DE CONTRATO
	ESTATUS
	VALOR TOTAL
	SERVICIO DE INVERSION
	TIPO DE CUENTA O SUBCUENTA
	TIPO DE CONTRATO
	FECHA DE APERTURA
	DETERMINAR SI CUENTA CON ASESOR EN INVERSIONES
	NOMBRE DEL ASESOR EN INVERSIONES
SECCION DATOS DE LA CARTERA	TIPO DE INVERSION
	EMISORA
	EMISION O SERIE
	CODIGO DE IDENTIFICACION
	TIPO DE VALOR
	CANTIDAD DE TITULOS
	VALOR RAZONABLE TOTAL
	PAIS DE ADQUISICION
	RELACION DEL VALOR
	COMISION
	SERVICIO DE INVERSION DE PROCEDENCIA

Las instituciones de crédito reportarán la información que se indica en el presente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el SITI o en el que en su caso dé a conocer la Comisión.

SI - CB

Casas de Bolsa

INSTRUCCIONES DE LLENADO

El reporte regulatorio de **Servicios de inversión (Carteras de Valores)** tiene como objetivo recabar información de casas de bolsa relativa a las características de los clientes, de las cuentas y a la composición de las Carteras de Valores que correspondan a dichas cuentas sobre las cuales se presten Servicios de inversión.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser **Trimestral** y la información que se incluya corresponderá al último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre y deberá enviarse a la Comisión dentro de los 25 días naturales siguientes al cierre del mes que corresponda.

SUBREPORTE

SI - CB

Servicios de inversión (Carteras de Valores)

En este subreporte se solicita la información de las características de los Valores "n" que integren el portafolio de las cuentas sobre las que las casas de bolsa prestan servicios de inversión conforme a lo establecido en las disposiciones emitidas al efecto por la Comisión.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Servicios de inversión (Carteras de Valores)** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

INFORMACION SOLICITADA	
SECCION IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCION DATOS DEL CLIENTE	NUMERO DE CONTRATO O NUMERO DE IDENTIFICACION DEL CLIENTE
	FECHA DE NACIMIENTO
	TIPO DE PERSONA
	TIPO DE CLIENTE
SECCION DATOS DEL CONTRATO	NUMERO DE CONTRATO
	ESTATUS
	VALOR TOTAL
	SERVICIO DE INVERSION
	TIPO DE CUENTA O SUBCUENTA
	TIPO DE CONTRATO
	FECHA DE APERTURA
	ASESOR DE INVERSION
	NOMBRE DEL ASESOR DE INVERSION

SECCION DATOS DE LA CARTERA	TIPO DE INVERSION
	EMISORA
	EMISION O SERIE
	CODIGO DE IDENTIFICACION
	TIPO DE VALOR
	CANTIDAD DE TITULOS
	VALOR RAZONABLE TOTAL
	PAIS DE ADQUISICION
	RELACION DEL VALOR
	COMISION
	SERVICIO DE INVERSION DE PROCEDENCIA

Las casas de bolsa reportarán la información que se indica en el presente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el SITI o en el que en su caso dé a conocer la Comisión.

ANEXO 7

Datos del responsable del envío y calidad de la información por SITI (responsable de supervisar el cumplimiento de los servicios de inversión).

Nombre de la Entidad financiera:	
Nombre:	
Puesto:	
Teléfono:	
Dirección:	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	
Dirección de Correo Electrónico:	
Reportes a los que se requiere acceso (Se deberá especificar cada uno de los reportes a los que se requiere tener acceso):	

El documento debe estar debidamente suscrito por directivos que se encuentren dentro de las 2 jerarquías inferiores a la del director general de la Entidad financiera y enviarse previamente digitalizado a la Dirección General Adjunta de Diseño y Recepción de Información, a la siguiente dirección de correo electrónico: cesiti@cnbv.gob.mx

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 28 de diciembre de 2011, así como sus modificaciones publicadas el 5 de julio de 2012.

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

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre ellos el Programa de Apoyo Alimentario, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables;

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que el 28 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2012 y el 5 de julio de 2012 el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2012 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2011.

Que mediante acuerdos 141/04-06-12, 142/04-06-12 y 143/04-06-12, el Comité Técnico del Programa de Apoyo Alimentario, en la sexta sesión ordinaria, autorizó las modificaciones de las Reglas de Operación del citado Programa;

Que la Secretaría de Desarrollo Social recibió el oficio 312.A.002689 de fecha 23 de julio de 2012, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que emitió autorización presupuestaria correspondiente a las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2011, y

Que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, mediante oficio COFEME/12/2308 de 7 de agosto de 2012, emitió el dictamen regulatorio correspondiente he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL
PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012
PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE DICIEMBRE DE 2011,
ASI COMO SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL
DE LA FEDERACION DEL 5 DE JULIO DE 2012**

Unico: Se modifica el primer párrafo del numeral 2.2. Específico; el primer párrafo del numeral 3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad; el séptimo párrafo del numeral 3.3.2 Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares; el primer párrafo del numeral 3.3.3 Cobertura Total; el segundo párrafo del numeral 3.4.1 Apoyo Alimentario; se modifica el primer párrafo y se elimina tercer viñeta del numeral 3.5.2 Apoyos en especie; se modifica la cuarta viñeta del primer párrafo del numeral 3.6.2 Compromisos; el tercer párrafo del numeral 3.6.3 Suspensión de los apoyos; la segunda, quinta y sexta viñetas del primer párrafo del numeral 3.6.3.1 Suspensión de los apoyos por tiempo indefinido; se elimina la décima cuarta viñeta del primer párrafo del numeral 3.6.3.1 Suspensión de los apoyos por tiempo indefinido; se modifican la cuarta, quinta y sexta viñetas del primer párrafo del numeral 3.6.3.2. Suspensión definitiva de los apoyos; se modifica el inciso e) del segundo párrafo del numeral 4.1.2. Procedimiento de incorporación; se elimina la última viñeta del cuarto párrafo y se modifica el décimo octavo párrafo del numeral 4.3. Actualización permanente del Padrón de beneficiarios; se agrega un segundo párrafo al numeral 4.3.3. Tránsito de Familias Beneficiarias al Programa Oportunidades; se agrega una Tercera Previsión; se agrega la definición de Garantía de Audiencia y se modifica la definición de Línea de Verificaciones Permanentes de las Condiciones Socioeconómicas en el Glosario de Términos y Definiciones del Anexo I de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario publicadas el 28 de diciembre de 2011 y modificadas el 5 de julio de 2012 en el Diario Oficial de la Federación para quedar como sigue:

2.2. Específico

Mejorar la alimentación y la nutrición de las familias beneficiarias, en particular de los niños y niñas menores de 5 años.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad

Los hogares elegibles para ingresar o reingresar al Programa son aquellos cuyo ingreso mensual per cápita estimado es menor a la Línea de Bienestar Mínimo (LBM). En el caso del proceso de identificación, la totalidad de los hogares que habitan en localidades consideradas como cobertura total serán elegibles independientemente de su ingreso mensual per cápita estimado. Asimismo, son elegibles para permanecer en el Programa los hogares cuyo ingreso mensual per cápita estimado sea menor a la línea de Verificaciones Permanentes (LVPCS). En todos los casos, aplica siempre y cuando no sean atendidos por el Programa Oportunidades y teniendo como requisito proporcionar la información sobre sus características socioeconómicas y demográficas a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

...

- ...

- ...

3.3.2. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares

...

...

...

...

...

...

La incorporación, reincorporación y permanencia de un hogar en el Programa se definen con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas a través de su ingreso mensual per cápita estimado, a excepción de los hogares que habitan en localidades consideradas como cobertura total, en cuyo caso, la totalidad de las familias serán elegibles para incorporarse al Programa, independientemente del ingreso mensual per cápita estimado.

...

3.3.3 Cobertura Total

Se entiende por cobertura total que todas las familias de la localidad son elegibles para incorporarse al Programa, independientemente de su ingreso mensual per cápita estimado.

...

- ...
- ...

...

3.4.1. Apoyo Alimentario

...

Asimismo, la entrega de complementos o leche fortificada, según el grupo de riesgo al que va dirigido, busca reforzar la alimentación y nutrición infantil.

...

3.5.2. Apoyos en especie

Los complementos nutricionales para niños y niñas deberán cumplir con los requerimientos nutricionales para este grupo.

- ...
- ...
- (se elimina)

3.6.2. Compromisos

...

- ...
- ...
- ...
- Utilizar adecuadamente los complementos alimenticios y la leche fortificada para los niños y niñas;
- ...

3.6.3. Suspensión de los apoyos

...

...

La notificación de baja de la familia beneficiaria deberá contener el motivo, circunstancias y el fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos, además de especificar el procedimiento que debe seguir la titular para tramitar su reactivación o reincorporación cuando proceda. Para tal efecto, los Coordinadores de las Delegaciones del Programa quedan facultados para suscribir la baja una vez que haya sido determinada por la Coordinación, debiéndose notificar personalmente a la titular beneficiaria, pudiendo ser entregada a través de su personal operativo.

...

3.6.3.1. Suspensión de los apoyos por tiempo indefinido

...

- ...

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se confirme que la titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos por depósito bancario no realice ningún movimiento en su cuenta por dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la periodicidad con la que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación y en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso, los apoyos se retendrán por dos bimestres antes de suspenderlos;

- ...

- ...

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se confirme que la familia beneficiaria esté siendo objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los niños, niñas y adolescentes que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil;

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se concluya que existe una disputa por los apoyos del Programa entre los integrantes de la familia beneficiaria, registrados en el Padrón;

- ...

- ...

- ...

- ...

- ...

- ...

- ...

- (se elimina)

- ...

- ...

3.6.3.2. Suspensión definitiva de los apoyos

...

- ...

- ...

- ...

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se concluya que la titular beneficiaria u otro de los miembros del hogar, vendan o canjeen los complementos alimenticios o la leche fortificada recibidos del Programa;

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar, han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria;

- Previo otorgamiento de la garantía de audiencia, se acredite que la titular beneficiaria u otro de sus integrantes han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro;

- ...

- ...

...

• ...

• ...

• ...

4.1.2. Procedimiento de incorporación

...

...

a) ...

■ ...

■ ...

■ ...

■ ...

■ ...

■ ...

■ ...

b) ...

c) ...

d) ...

e) Se solicita a la titular presentar original y entregar copia fotostática del acta de nacimiento y/o CURP o documento migratorio de cada uno de los integrantes del hogar, pudiendo entregarlas en el mismo evento.

4.3. Actualización permanente del Padrón de beneficiarios

...

...

...

...

• ...

• ...

• ...

• ...

• ...

• ...

• ...

• ...

• ...

• (se elimina)

...

...

...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

La asignación de complementos nutricionales a niños y niñas, se realizará con base en la fecha de nacimiento reportada en el Padrón inicial del Programa de Apoyo Alimentario, o en la información de la encuesta de información socioeconómica y demográfica, o en su caso, la fecha de nacimiento acreditada por las familias; considerando los años cumplidos al último día del bimestre en que se va a realizar su entrega a los beneficiarios.

...

- ...
- ...
- ...
- ...

...

...

4.3.3. Tránsito de Familias Beneficiarias al Programa Oportunidades

...

Los apoyos no retirados o no emitidos del programa podrán reexpedirse a las familias mientras se encuentren en el periodo de transición, referido en el párrafo anterior.

...

...

...

Previsiones

...

...

...

...

Tercera

Dentro del segundo semestre del ejercicio fiscal 2012, la Secretaría de Desarrollo Social y la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades realizarán las gestiones ante el Sector Salud para que de manera conjunta se defina la atención específica e integral que deberán recibir las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia que son beneficiarias del Programa, a fin de dar cumplimiento a las normas aplicables en materia de atención a la mujer embarazada, así como a los derechos a la alimentación y a la protección de la salud.

ANEXO I**GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES**

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Garantía de Audiencia.- Es la principal defensa que se le otorga a la titular beneficiaria en los casos que prevén las Reglas de Operación, para manifestar lo que a su derecho convenga y desvirtuar actos u omisiones que conlleven a la Coordinación Nacional a suspenderle sus apoyos.

...

...

...

...

....

...

Línea de Verificaciones Permanentes de las Condiciones Socioeconómicas (LVPCS).- Línea definida por la Coordinación Nacional como el valor monetario en el que un hogar que cuenta con ingresos estimados suficientes para satisfacer la canasta alimentaria, tiene condiciones similares en carencias de rezago educativo, acceso a salud y acceso a alimentación que los hogares cuyos ingresos estimados son inferiores a la Línea de Bienestar Mínimo.

...

...

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

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días de noviembre de dos mil doce.-
El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

DECRETO por el que se modifica y amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2012.

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 28 de la propia Constitución; 1o., cuarto párrafo de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012; 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 31, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que las bases para señalar precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular se fijarán en las leyes respectivas, en términos del artículo 28 constitucional;

Que el gas licuado de petróleo es un insumo que se utiliza en aproximadamente 8 de cada 10 hogares mexicanos para satisfacer las necesidades básicas de las familias, lo que lo hace un producto de consumo popular;

Que dado el impacto que el precio del gas licuado de petróleo ha tenido en los últimos años, el Ejecutivo Federal ha venido sujetando dicho combustible a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, siendo el último de ellos el publicado en dicho órgano de difusión el 31 de octubre de 2012;

Que el artículo 1o., cuarto párrafo de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2011, establece que por razones de interés público y cuando se considere necesario evitar aumentos desproporcionados en el precio al usuario final, el Ejecutivo Federal fijará los precios máximos al usuario final y de venta de primera mano del gas licuado de petróleo, sin que se requiera trámite o requisito adicional alguno;

Que a fin de satisfacer una necesidad colectiva, se considera de interés público continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio del referido producto en la economía de las familias mexicanas, para lo cual resulta necesario aplicar lo previsto en el artículo 1o., cuarto párrafo de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012;

Que para cumplir con el propósito señalado en el párrafo anterior, es conveniente establecer precios máximos de venta del gas licuado de petróleo que resulten en un precio promedio ponderado nacional al público de 10.18 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, y

Que con la finalidad de que el gas licuado de petróleo quede sujeto a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN el Artículo Primero, fracciones III y IV y Transitorio Único del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2012, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO PRIMERO.- ...

I. ...

II. ...

III. Petróleos Mexicanos, con base en la metodología a que se refiere la fracción anterior, calculará los precios máximos del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano, de manera que al considerarlos dentro del cálculo de los precios máximos de venta al usuario final se alcance el objetivo de 10.18 pesos por kilogramo, antes del impuesto al valor agregado, en el precio promedio ponderado nacional al público.

IV. La Secretaría de Economía fijará los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final de manera tal que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 10.18 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, conforme a la política que determine sobre los elementos que integran el precio al usuario final.

...

ÚNICO.- La vigencia del presente Decreto concluirá el 31 de diciembre de 2012.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo la reforma a las fracciones III y IV del Artículo Primero, del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2012, que entrará en vigor el 1 de diciembre de 2012.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de noviembre 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 Energía, **Jordy Hernán Herrera Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Bruno Francisco Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

REGLAS de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Educación Pública.- Comisión Federal de Telecomunicaciones.- Comisión Intersecretarial para la Transición Digital.

DIONISIO ARTURO PEREZ-JACOME FRISCIONE, Secretario de Comunicaciones y Transportes; ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, Secretario de Gobernación; JOSE ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Hacienda y Crédito Público; JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social; BRUNO FRANCISCO FERRARI GARCIA DE ALBA, Secretario de Economía; JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Educación Pública; y MONY SACHA DE SWAAN ADDATI, Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, miembros titulares de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, con fundamento en el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se establecen las acciones que deberán llevarse a cabo por la Administración Pública Federal para concretar la transición a la Televisión Digital Terrestre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2010, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA TRANSICION DIGITAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, en cuanto a su organización y funcionamiento.

SEGUNDA.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. Decreto: Al Decreto por el que se establecen las acciones que deberán llevarse a cabo por la Administración Pública Federal para concretar la transición a la Televisión Digital Terrestre, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 2 de septiembre de 2010;

II. Comisión: A la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital;

III. Invitados: Los representantes de los concesionarios y permissionarios de televisión radiodifundida, así como los representantes de asociaciones o personas de reconocido prestigio en las materias relacionadas con la competencia de la Comisión;

IV. Miembros de la Comisión: Los secretarios de Comunicaciones y Transportes; de Gobernación; de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Economía; de Educación Pública, así como el Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y sus respectivos suplentes, en términos del artículo Tercero del Decreto;

V. Reglas: A las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, y

VI. Secretario Ejecutivo: El servidor público designado por el Presidente de la Comisión a que hace referencia el artículo Séptimo del Decreto.

TERCERA.- La interpretación de las Reglas corresponde a la Comisión, para lo cual el Secretario Ejecutivo someterá los planteamientos correspondientes a la misma para su resolución.

CAPITULO II

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION

CUARTA.- Los Miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario Ejecutivo, así como los Invitados, sólo tendrán voz.

Los Miembros de la Comisión nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquéllos. Los nombramientos de los suplentes se realizarán mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo.

QUINTA.- Las sesiones de la Comisión serán ordinarias o extraordinarias.

La Comisión sesionará válidamente con la mayoría de sus miembros, siempre que se encuentre presente su Presidente o su suplente.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Miembros de la Comisión presentes, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, el Secretario Ejecutivo emitirá nueva convocatoria, en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración. La sesión deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la sesión que no se llevó a cabo.

SEXTA.- El Secretario Ejecutivo convocará a las sesiones de la Comisión a petición de su Presidente.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día, y
- IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El Secretario Ejecutivo confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los Miembros de la Comisión y de los invitados.

SEPTIMA.- El Secretario Ejecutivo solicitará la documentación que corresponda al Miembro de la Comisión que haya propuesto incorporar algún asunto en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

El responsable remitirá la documentación respectiva al Secretario Ejecutivo, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de la misma. En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión de la Comisión, el Secretario Ejecutivo lo comunicará a los miembros de la misma y retirará el asunto del orden del día.

La documentación podrá enviarse por escrito o vía electrónica con la confirmación de recepción correspondiente, la cual deberá constar en papel oficial, contener los datos de identificación del servidor público responsable de su elaboración, estar rubricada por éste y, en su caso, cumplir con lo siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte la Comisión;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;
- V. Propuestas de solución;
- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Fundamentos;
- VIII. Plazo para ejecutar las propuestas de solución o en su caso, acuerdos de la Comisión, y
- IX. Propuestas de acuerdo conclusiva, fundada y motivada.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para análisis previo.

Para facilitar el envío de la información a los Miembros de la Comisión, se podrán utilizar medios electrónicos.

OCTAVA.- La documentación que se presente en las sesiones se hará llegar al Secretario Ejecutivo con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a efecto de que se proporcione con al menos cinco días hábiles de anticipación a los Miembros de la Comisión y a los Invitados.

El Secretario Ejecutivo, previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en la regla Séptima. En caso de detectar alguna omisión, requerirá al responsable que haya propuesto agregar el asunto, la información complementaria para su incorporación en el orden del día.

La omisión de la entrega de la documentación con la anticipación señalada en esta regla o en los términos de la regla Séptima, tendrá por consecuencia que el asunto no se incluya o se retire del orden del día, salvo que los Miembros de la Comisión acuerden lo contrario.

NOVENA.- Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros de la Comisión o del Secretario Ejecutivo ante el Presidente de la misma o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en la misma. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

La incorporación de algún asunto urgente no implica que los Miembros de la Comisión deban pronunciarse sobre el particular, o tomar algún acuerdo en la sesión en que se presente.

DECIMA.- Las sesiones extraordinarias se sujetarán a las reglas Sexta, Séptima y Octava, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a cuatro días hábiles para que la documentación se haga llegar al Secretario Ejecutivo, y al menos dos días hábiles para que éste convoque y remita la documentación a los Miembros de la Comisión, y a los Invitados.

DECIMA PRIMERA.- El Secretario Ejecutivo será responsable de elaborar las actas y acuerdos derivados de las sesiones, así como de firmar y recabar la firma de los Miembros de la Comisión y de los Invitados, para lo cual, deberá enviar los proyectos de actas y acuerdos que se hayan adoptado a los Miembros de la Comisión y a los Invitados, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su recepción, para remitir sus comentarios.

En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de las actas y los acuerdos en el plazo antes indicado, se entenderá que es aceptado el texto propuesto y se procederá a su firma.

El Secretario Ejecutivo remitirá copia firmada del acta y los acuerdos a los Miembros de la Comisión y a los Invitados, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida o evitar la sustracción de los mismos.

El Secretario Ejecutivo, a solicitud por escrito de cualquier Miembro de la Comisión, institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional competente, emitirá copia certificada de las actas o acuerdos de la Comisión.

DECIMA SEGUNDA.- El Secretario Ejecutivo elaborará y dará seguimiento al reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión, el cual se hará del conocimiento de la misma.

Dicho reporte se remitirá dentro de los primeros quince días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre a los Miembros de la Comisión, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, den el seguimiento correspondiente y vigilen el debido cumplimiento de los compromisos pendientes.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

DECIMA TERCERA.- El Secretario Ejecutivo, además de las atribuciones que establece el artículo Séptimo del Decreto, realizará las siguientes:

- I. Integrar el orden del día;
- II. Solicitar, en el momento que así lo considere necesario, información de algún asunto a los Miembros de la Comisión, así como a los Invitados;
- III. Solicitar a los Miembros de la Comisión informen si cuentan con asuntos que, por su naturaleza, sean susceptibles de presentarse en una sesión de la Comisión;
- IV. Fungir como enlace con los Miembros de la Comisión, así como con las dependencias, entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal;
- V. Proponer la creación de diversos grupos de trabajo;
- VI. Coordinar, supervisar o, en su caso, elaborar los estudios, análisis y documentos especiales que encomiende la Comisión, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, las presentes reglas o que le encomiende el Presidente de la Comisión.

DECIMA CUARTA.- En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, éste será suplido por el Secretario Ejecutivo Adjunto que haya sido designado, a propuesta de aquél, por el Secretario de Comunicaciones y Transportes. El Secretario Ejecutivo Adjunto tendrá las mismas funciones del primero.

CAPITULO IV

GRUPOS DE TRABAJO

DECIMA QUINTA.- Con fundamento en el artículo Cuarto, fracción I, del Decreto, la Comisión podrá crear grupos de trabajo, los cuales deberán tener objetivos específicos, metas y un responsable designado por los Miembros de la Comisión.

Los grupos de trabajo deberán proveer la información que le sea requerida por la Comisión para el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creados.

Asimismo serán responsables de elaborar y proponer planes de apoyo, investigar la información necesaria para la toma de decisiones y llevar a cabo acciones para realizar tareas específicas relacionadas con su objeto.

Una vez constituido el grupo de trabajo, el responsable de cada grupo deberá presentar al Secretario Ejecutivo su plan de trabajo, dentro del plazo de quince días naturales.

TRANSITORIO

UNICO.- Las Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 16 de noviembre de 2012.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Bruno Francisco Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- El Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, **Mony Sacha de Swaan Addati**.- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se da a conocer al público en general el domicilio oficial y los horarios de atención de la Dirección General de Marina Mercante, para efectos de la correspondencia, entrega y recepción de documentación, trámites, diligencias y/o actuaciones relacionadas con asuntos de su competencia.

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

MARCOFLAVIO RIGADA SOTO, Director General de Marina Mercante, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 14, párrafo primero 26 y 36, fracciones I y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 4 y 30, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y, 2o., fracción XXIII, 9o., 10, fracciones I, IV, V y XXIV; y 28, fracción XXXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo regula los actos, procedimientos y resoluciones emitidos por las dependencias de la Administración Pública Federal, salvo los que expresamente excluye dicha ley.

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo señala que los actos administrativos de carácter general que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Que el artículo 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación.

Que con el objeto de las autoridades y el público en general cuenten con certeza jurídica respecto a la ubicación del domicilio, así como de los horarios de atención de la Dirección General de Marina Mercante, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL EL DOMICILIO OFICIAL Y LOS HORARIOS DE ATENCION DE LA DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE, PARA EFECTOS DE LA CORRESPONDENCIA, ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTACION, TRAMITES, DILIGENCIAS Y/O ACTUACIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS DE SU COMPETENCIA

ARTICULO PRIMERO.- Se comunica a todas las autoridades y al público en general, que a partir del 29 de noviembre de 2012, el domicilio oficial de la Dirección General de Marina Mercante, se ubicará en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, colonia Los Alpes Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01010, México, Distrito Federal.

ARTICULO SEGUNDO.- A partir de la fecha señalada en el artículo que precede, toda la correspondencia, entrega y recepción de documentación, trámites, diligencias y/o actuaciones relacionados con asuntos competencia de esta Dirección General de Marina Mercante, así como de la competencia de las áreas y oficinas adscritas a ésta, con excepción de las Capitanías de Puerto, y que en su caso deriven de los permisos o autorizaciones otorgados por ésta, deberán dirigirse, entregarse y/o efectuarse, respectivamente, en el domicilio precisado en el artículo primero del presente Acuerdo, conforme al siguiente horario:

- Oficialía de partes de la Dirección General de Marina Mercante

Horario: 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 20 de noviembre de 2012.- El Director General de Marina Mercante, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

RESULTADO de la Convocatoria para la elección de los Consejos Consultivo y Social, Organos Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres para el periodo 2012-2015.

MARIA DEL ROCIO GARCIA GAYTAN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en el artículo 59 fracciones XII y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 15 de su Reglamento; 16 fracción IV de la Ley y 43 fracción IV del Estatuto Orgánico, ambos del Instituto Nacional de las Mujeres, tiene a bien publicar el siguiente:

RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE LOS CONSEJOS CONSULTIVO Y SOCIAL, ORGANOS AUXILIARES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES 2012-2015.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres hace del conocimiento público el resultado de la convocatoria publicada el 30 de agosto de 2012 en el Diario Oficial de la Federación dirigida a las organizaciones de la sociedad dedicadas a la promoción de los derechos humanos de las mujeres y a la equidad de género legalmente constituidas, para la presentación de propuestas de candidatas para formar parte de los Consejos Consultivo y Social, Organos Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres para el periodo 2012 – 2015.

De conformidad con los requisitos señalados en la convocatoria citada y atendiendo al procedimiento establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se emiten los Lineamientos para la Elección de los Organos Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres para el periodo 2012 – 2015, que se encuentra sustentado en los artículos 12 fracción II, inciso b), 13 fracciones VII y XVII, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de su Ley; 5, 9, 10, 13 fracción I, 18, 19, 20, 21, 34 fracciones IV y V del Estatuto Orgánico, ambos ordenamientos del Instituto Nacional de las Mujeres y mediante Acuerdo de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 23 de noviembre de 2012, por medio del cual se aprueba la elección de las integrantes de los Consejos Consultivos y Social, Organos Auxiliares del Instituto Nacional de las Mujeres para el periodo 2012-2015, de conformidad a lo siguiente:

Consejo Consultivo: Elvia Ramírez León, María Elena Pérez de Tejada Romero, Rosa Susana Campos Romero, Mirna Eugenia Acevedo Salas, María Guadalupe Almaguer Prado, Rosa Rojas Paredes, Lucía Jazmín Carrillo Ovalles, Liliana Vianey Vargas Vásquez, Laura Meranif Pacheco Chab, Adriana Guadalupe Rivero Garza, Maria Esperanza Morelos Borja, Claudia Lilia Cruz Santiago, Cecilia Tapia Mayans, Patricia Prado Hernández, Norma Alicia Morel Guevara y Mariana Avila Montejano.

Consejo Social: Diana Erika Ibarra Soto, Luisa Fernanda Camberos Revilla, Raquel Arely Torres Miranda, Norma Edith Martínez Guzmán, Karel Elizabeth Ochoa Reyes, Enma Obrador Garrido Domínguez, Claudia María Vélez Londoño, Ofelia Torres Alonso, Lourdes Elizabeth Murguía Ferreira, Margarita Camacho Rodríguez, Cecilia García Ruiz, Rosa Verónica Terrazas Aragonez, María Doris Ybone Candila Echeverría, Margarita Reyes Chávez, Violeta del Pilar Lagunes Viveros y Amparo Natalia Reyes Andrade.

En atención a lo anterior y de conformidad al numeral 10 de los Lineamientos en comento, se informa que el nombramiento e instalación de los nuevos Organos Auxiliares se llevará a cabo el próximo día 30 de noviembre de 2012 en las oficinas del Instituto Nacional de las Mujeres con domicilio en calle Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, Distrito Federal.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2012.- La Presidenta, **María del Rocío García Gaytán**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva, **María Elena Alvarez Bernal**.- Rúbrica.- Documento revisado por el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto, **Pablo Navarrete Gutiérrez**.- Rúbrica.

(R.- 359304)

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 el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$12.9861 M.N. (doce pesos con nueve mil ochocientos sesenta y un 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 27 de noviembre 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 Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, 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 4.8462 y 4.8650 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 Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 27 de Noviembre 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 HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 50, 96 Bis, primer párrafo, 97, 101, 102 y 134 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito; así como 4, fracciones II y XXXVI, 6, 16, fracciones I, VII y XVI, y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y con el acuerdo de su Junta de Gobierno, respecto del contenido de los Artículos 50 y 134 Bis de la citada Ley de Instituciones de Crédito, al amparo de lo dispuesto por el Artículo 12, fracción XV, de la mencionada Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y previa opinión favorable del Banco de México, en términos de lo dispuesto por el Artículo 50 de la propia Ley de Instituciones de Crédito, y

CONSIDERANDO

Que resulta conveniente fortalecer la composición del capital neto de las instituciones de crédito de manera consistente con el más reciente consenso internacional en la materia, conforme a los lineamientos establecidos por el Acuerdo de Capital emitido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea (Acuerdo de Basilea III), el cual tiene como uno de sus objetivos que las instituciones bancarias a nivel internacional eleven su capacidad para enfrentar problemas financieros o económicos mediante la integración de un mayor capital y de mejor calidad;

Que es indispensable que ciertos títulos emitidos por las instituciones de banca múltiple, tengan la capacidad de absorber las pérdidas en las que hayan incurrido dichas instituciones cuando presenten un detrimento en su capital, ya sea a través de su conversión en títulos representativos del propio capital o mediante la pérdida de su valor convenida al momento de su emisión, a fin de ser reconocidos como integrantes del capital neto de las propias instituciones;

Que en términos del Acuerdo de Basilea III, el índice de capitalización mínimo (ICAP) se mantiene en un 8 por ciento y se prevén nuevos niveles mínimos para los elementos que componen la parte básica del capital neto, por lo que se establecen los componentes de capital básico (capital básico 1 y capital básico 2), en función de los conceptos que integran dichos componentes del capital básico, al tiempo que se incorpora un suplemento de conservación de capital de 2.5 por ciento del propio capital básico 1 sobre los activos ponderados sujetos a riesgo totales;

Que conforme a lo anterior y con base en lo dispuesto por el Artículo 50 de la Ley de Instituciones de Crédito, el cual prevé que esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante disposiciones de carácter general establecerá el procedimiento para el cálculo del ICAP aplicable a las instituciones de crédito, se establece un reconocimiento progresivo del capital neto, a efecto de dar cumplimiento a los presupuestos mínimos señalados por el Acuerdo de Basilea III;

Que a efecto de dar cumplimiento a los estándares planteados por el Acuerdo de Basilea III, serán clasificadas en la categoría V de las alertas tempranas las instituciones de banca múltiple que no cuenten con un ICAP de al menos 4.5 por ciento, sin que dicha clasificación por sí misma implique el inicio del respectivo procedimiento de revocación de la institución de que se trate, toda vez que para la ejecución de dicho procedimiento se estará a lo que para tales efectos señala la Ley de Instituciones de Crédito;

Que se estima necesario definir coeficientes de cumplimiento a los componentes de capital básico, los cuales se determinan tomando como base el propio ICAP a fin de que esta Comisión clasifique en categorías a las instituciones de banca múltiple, para efectos de la implementación de medidas correctivas, incluyendo la restricción en el pago de dividendos y compensaciones extraordinarias a las instituciones de banca múltiple que incumplan con el suplemento de conservación de capital básico 1;

Que resulta oportuno incorporar como una medida correctiva la presentación de un plan de conservación de capital, aplicable a aquellas instituciones de banca múltiple que cumpliendo con el capital regulatorio, presenten un ICAP inferior al 10 por ciento e igual o superior al 8 por ciento, esto es, que se encuentren clasificadas en la categoría II de medidas correctivas (alertas tempranas);

Que se estima pertinente dotar de certidumbre a las instituciones de crédito respecto de la forma conforme la cual deberán calcular los límites referidos en la Ley de Instituciones de Crédito respecto de las inversiones que realicen en sociedades, precisando el momento conforme al cual deberán realizar los cálculos correspondientes al cómputo de dichas inversiones y del propio capital neto, y

Que con lo anteriormente descrito y con el objeto de favorecer un marco regulatorio acorde con los estándares internacionales en materia de capital de las instituciones de crédito, que contribuya a mejorar la solidez y estabilidad del sistema bancario, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL
APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO**

Se **REFORMAN** los Artículos 1, fracciones IX, XXVII, LXIX y CXIX; 2 Bis; 2 Bis 2, segundo párrafo; 2 Bis 5; 2 Bis 6; 2 Bis 7; 2 Bis 8; 2 Bis 9; 2 Bis 21; 2 Bis 22, fracción IV, segundo párrafo y fracción VIII, inciso b), segundo párrafo; 2 Bis 45, fracción III; 2 Bis 50; 2 Bis 55; 2 Bis 56; 2 Bis 57; 2 Bis 62; 2 Bis 95, fracciones I y II; 2 Bis 100, fracción IX, segundo párrafo; 2 Bis 109, segundo párrafo; 2 Bis 119, primer y tercer párrafos; 39 Bis, primer y segundo párrafos; 181, fracciones XIII, XIV y XV; 186, segundo párrafo; 220; 223, primer párrafo; 226, primer párrafo, fracción IV, primero y segundo párrafos, fracción V, primer y tercer párrafos; 227, primer párrafo; 229; 230; 231, fracción V; 232, segundo párrafo; 233, primer párrafo; 234, primer párrafo y fracción III; 235, primer párrafo; 236, primero y tercer párrafos; y 237, primer y tercer párrafos y 354 se **ADICIONAN** los Artículos 1, fracciones II, XXV, XXVI y LXXV, recorriéndose las fracciones de dicho artículo en su orden y según corresponda; un segundo párrafo al artículo 2 Bis 119, recorriéndose el actual segundo párrafo para ser tercero; 182 con una fracción VII, recorriéndose la actual VII para ser VIII; una Sección Segunda “De las Medidas Correctivas”, que abarca del Artículo 225 al 230; 225 fracciones III y IV; 225 Bis; 226 fracción V, con un segundo párrafo, recorriéndose los actuales segundo, tercero y cuarto párrafos para ser tercero, cuarto y quinto párrafos; 232, con un tercer párrafo, recorriéndose los actuales tercero y cuarto párrafos, para ser cuarto y quinto párrafos; 233 con una fracción IV; un Capítulo XIV “De las autorizaciones para realizar las inversiones con cargo a la parte básica del Capital Neto a que se refieren los Artículos 75, 88 y 89 de la Ley” al Título Quinto, el cual comprende el Artículo 354, recorriéndose la numeración del actual Capítulo XIV de dicho Título Quinto para ser Capítulo XV “Regulación adicional”, el cual comprende el Artículo 355, así como los Anexos 1-Q “Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones como parte del capital básico 1”; 1-R “Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte del capital básico 2” y 1-S “Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte complementaria”; se **DEROGAN** los Artículos 234, fracción IV; y 236, cuarto párrafo, y se **SUSTITUYEN** los Anexos 1-A “Integración de los grupos de riesgo”; 1-B “Mapeo de Calificaciones y grados de riesgo”; 1-G “Mapeo de Calificaciones y grados de riesgo para Esquemas de Bursatilización”; 1-K “Requisitos para opciones de recompra”, 1-O “Revelación de información relativa a la capitalización” y 34 “Indicadores financieros” de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005, modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario Oficial el 3 y 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006, 12 de enero, 23 de marzo, 26 de abril, 5 de noviembre de 2007, 10 de marzo, 22 de agosto, 19 de septiembre, 14 de octubre, 4 de diciembre de 2008, 27 de abril, 28 de mayo, 11 de junio, 12 de agosto, 16 de octubre, 9 de noviembre, 1 y 24 de diciembre de 2009, 27 de enero, 10 de febrero, 9 y 15 de abril, 17 de mayo, 28 de junio, 29 de julio, 19 de agosto, 9 y 28 de septiembre, 25 de octubre, 26 de noviembre y 20 de diciembre de 2010, 24 y 27 de enero, 4 de marzo, 21 de abril, 5 de julio, 3 y 12 de agosto, 30 de septiembre, 5 y 27 de octubre y 28 de diciembre de 2011, 19 de junio y 5 de julio y 23 de octubre de 2012, para quedar como sigue:

“Índice...

Listado de Anexos

Anexos

Anexo 1-A a Anexo 1-P ...

Anexo 1-Q Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones como parte del capital básico 1

Anexo 1-R Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como capital básico 2

Anexo 1-S Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte complementaria.

Anexo 2 a Anexo 66”

“Artículo 1.- ...

I. ...

II. Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales: al resultado de sumar los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito previstos en el Capítulo III del Título Primero Bis; las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a riesgo de mercado a que se refiere el Capítulo IV del Título Primero Bis y los activos ponderados equivalentes sujetos a Riesgo Operacional conforme a lo establecido en el Capítulo V del Título Primero Bis.

III. a VIII. ...

IX. Apoyo Implícito: a los mecanismos que se instrumenten por una Institución con el fin de respaldar una operación de bursatilización adicionales a la obligación contractual original. Dentro de los Apoyos Implícitos quedarán incluidas las compras de posiciones de bursatilización que lleve a cabo una Institución originadora o cedente de los activos subyacentes, distintas a las compras que cumplan con lo establecido en la fracción I del Anexo 1-K de las presentes disposiciones.

X a XXIV. ...

XXV. Capital Básico 1: a la parte básica del Capital Neto a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 que se reconozca en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 Bis 9 de estas mismas disposiciones.

XXVI. Capital Básico 2: a la parte básica del Capital Neto a que se refiere la fracción II del Artículo 2 Bis 6 que se reconozca en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 Bis 9 de estas mismas disposiciones.

XXVII. Capital Neto: al resultado que se determine de conformidad con el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones.

XXVIII. a LXVIII. ...

LXIX. Índice de Capitalización: al resultado de dividir el Capital Neto entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales, expresado en porcentaje redondeado a la centésima de punto porcentual más cercana.

LXX. a LXXIV. ...

LXXV. Instrumentos de Capital: a los títulos a los que se refiere el Artículo 64 de la Ley, emitidos tanto en México como en mercados extranjeros, que cumplan con lo establecido en el Anexo 1-R o en el Anexo 1-S de las presentes disposiciones.

LXXVI. a CXVIII. ...

CXIX. Reglas de Capitalización: a las disposiciones contenidas en el Título Primero Bis de las presentes disposiciones.

CXX. a CLIV. ...”

“Artículo 2 Bis.- El presente título tiene por objeto fijar principios y lineamientos para que el Índice de Capitalización de las Instituciones refleje, con suficiente precisión y sensibilidad, la capacidad del capital para enfrentar los riesgos de dichas Instituciones, como son el crediticio, el de mercado y el operacional, a fin de favorecer el uso más eficiente del capital por parte de las propias Instituciones.

Para tales efectos, tratándose del riesgo de crédito podrá aplicarse alguno de los dos enfoques, un Método Estándar, al cual se refiere la Sección Segunda del Capítulo III del presente título, y otro basado en calificaciones internas, este último de tipo básico o avanzado, cuyo uso estará sujeto a lo dispuesto en la Sección Tercera del citado Capítulo III. En lo que se refiere al riesgo de mercado, las Instituciones utilizarán el método estándar. Para el Riesgo Operacional se podrán aplicar distintos métodos de complejidad creciente conforme a lo que se establece en el presente título.”

“Artículo 2 Bis 2.- ...

En el caso del Método Estándar a que se refiere el presente título, la cartera de créditos se considerará neta de las correspondientes reservas crediticias constituidas que no computen como capital complementario en términos de lo dispuesto en la fracción III del Artículo 2 Bis 7 de estas disposiciones; los valores y otros activos, en su caso, se considerarán netos de las respectivas estimaciones, depreciaciones y castigos.”

“Artículo 2 Bis 5.- Las Instituciones deberán mantener un Capital Neto en relación con los riesgos de crédito, de mercado y operacional en que incurran en su operación, que no podrá ser inferior a la cantidad que resulte de sumar los requerimientos de capital por cada uno de dichos tipos de riesgo, en términos del presente título.

El Capital Neto estará compuesto por una parte básica y otra complementaria, en términos de lo señalado por el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones.

El Índice de Capitalización mínimo requerido que las Instituciones deben mantener será igual a 8 por ciento.

Artículo 2 Bis 6.- La parte básica del Capital Neto, se integrará por el capital básico 1 y el capital básico 2, que consideran los conceptos siguientes:

I. El capital básico 1 se integrará por:

- a) La suma de los conceptos del capital contable que se enumeran a continuación, incluyendo, en su caso, sus incrementos por actualizaciones:
 1. Títulos representativos del capital social de la Institución siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-Q de las presentes disposiciones, incluyendo, en su caso, su prima en venta de acciones.
 2. Aportaciones para futuros aumentos de capital, respecto de las cuales ya existe un acuerdo por parte de la asamblea de accionistas para dicho aumento y su respectiva suscripción.
 3. Reservas de capital.

4. Resultados de ejercicios anteriores.
5. Resultado neto.
6. Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta.
7. Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo correspondientes a partidas cubiertas valuadas a valor razonable.

MENOS:

- b) Las inversiones en cualquier instrumento de deuda cuyo pago por parte del emisor o deudor, según se trate, por haberlo así convenido, solamente pueda realizarse después de cubrir otros pasivos, entre las cuales quedan comprendidas las obligaciones subordinadas emitidas por otras entidades financieras.
- c) Los beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización, así como la utilidad o incremento en el valor de los activos, referidos en la fracción II del Artículo 2 Bis 56.
- d) El monto de cualquier acción propia que la Institución adquiera de conformidad con lo previsto en la Ley.
- e) Tratándose de inversiones en valores referenciados a índices de valores que a su vez incluyan inversiones en el capital de la Institución, así como en el de las entidades referidas en el inciso f) siguiente, la proporción que representen las acciones emitidas por la respectiva Institución o entidad en los propios índices. En todo caso, las posiciones largas se podrán considerar netas de las posiciones cortas, siempre que se trate de la misma exposición subyacente.

- f) Las inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda, en el capital de las entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. Adicionalmente, el faltante del capital mínimo regulatorio requerido por la autoridad, proporcional a la tenencia accionaria de las Subsidiarias Financieras sujetas a requerimientos de capital. También se considerarán todas las inversiones en acciones que se realicen en cualquier entidad financiera nacional o extranjera, considerando una a una dichas inversiones, sin perjuicio de que el capital de alguna de ellas provenga a su vez de otra de estas entidades financieras. Asimismo, las inversiones o aportaciones en el capital de empresas o en el patrimonio de fideicomisos u otro tipo de figuras similares que tengan por finalidad compensar y liquidar Operaciones celebradas en bolsa, salvo la participación de dichas empresas o fideicomisos en esta última. Tratándose de sociedades de inversión, únicamente se considerarán las inversiones en el capital fijo.

No obstante lo anterior, tratándose de las inversiones que las Instituciones realicen en el capital de organismos multilaterales de desarrollo o de fomento de carácter internacional que cuenten con Calificación al emisor, igual o mejor a las consideradas en el Grado de Riesgo 2 a largo plazo, se restará del capital básico 1 un monto equivalente a:

1. 25 por ciento del valor de las inversiones cuando la Institución mantenga hasta el 10 por ciento del capital del citado organismo, o
 2. 50 por ciento del valor de las inversiones cuando la Institución mantenga más del 10 por ciento del capital del citado organismo.
- g) Las inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda, en el capital de empresas relacionadas con la Institución en los términos de los Artículos 73, 73 Bis y 73 Bis 1 de la Ley. Tratándose de las inversiones en acciones que se deriven de capitalizaciones o daciones en pago de adeudos, y que antes de efectuarse dicha capitalización o dación en pago no se considerara a la correspondiente empresa como relacionada con la Institución en los términos de los artículos citados, se restarán del capital básico 1 transcurridos cinco años de haberse efectuado la capitalización o dación correspondiente.

Las inversiones a que se refiere este inciso, en tanto no sean restadas del capital, tendrán un requerimiento de capital de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 Bis 109 de estas disposiciones.

- h) Las inversiones que las instituciones de banca de desarrollo realicen de acuerdo a sus leyes orgánicas, en capital de riesgo, se restarán en un monto equivalente al 50 por ciento del valor de la inversión.

Las inversiones a que se refiere este inciso, en tanto no sean restadas en su totalidad del capital, tendrán un requerimiento de capital de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 Bis 109 de estas disposiciones, por la parte no restada.

- i) Las inversiones en acciones, distintas del capital fijo, de sociedades de inversión tanto de capitales como de objeto limitado, a las cuales se les dará el tratamiento previsto en los dos párrafos siguientes.

En el caso de sociedades de inversión tanto de capitales como de objeto limitado que no se encuentren cotizadas en la Bolsa, el portafolio de la sociedad se desagregará en sus diversas posiciones individuales, considerando la participación que tenga la Institución en dichas sociedades de inversión. La parte de la sociedad de inversión invertida en instrumentos de deuda computará conforme a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 2 Bis 22 de estas disposiciones.

Para el caso de las sociedades de inversión mencionadas en el párrafo anterior, que se encuentren cotizadas en la Bolsa, la inversión se restará cuando la Institución mantenga más del 15 por ciento del capital contable de la citada sociedad de inversión.

Las inversiones a que se refiere este inciso que no sean restadas del capital, tendrán un requerimiento de capital de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 Bis 109 de estas disposiciones.

- j) Las inversiones incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda, en el capital de sociedades distintas a las entidades financieras a que se refiere el inciso f) anterior, que sean a su vez accionistas de la propia Institución, de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución o de las filiales financieras de estas.

- k) Las reservas preventivas pendientes de constituirse, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Título Segundo de las presentes disposiciones, así como aquéllas constituidas con cargo a cuentas contables que no formen parte de las partidas de resultados o del capital contable.

Asimismo, la diferencia positiva entre las Pérdidas Esperadas Totales menos las Reservas Admisibles Totales, en el caso de que las Instituciones utilicen métodos basados en calificaciones internas en la determinación de sus requerimientos de capital.

- l) Cualquier tipo de aportación, incluyendo sus accesorios, cuyos recursos se destinen a la adquisición de acciones de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución o de las filiales financieras de estas. Asimismo, deberán restarse los Financiamientos que se destinen a la adquisición de acciones de las subsidiarias financieras de las entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución.

- m) Los créditos que se otorguen y las demás Operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables.

- n) Las partidas que se contabilicen en el activo de la Institución como intangibles o que, en su caso, impliquen el diferimiento de gastos o costos en el capital de la Institución, tales como:

1. Los intangibles de cualquier tipo incluyendo el crédito mercantil, y
2. Cualquier partida con excepción de los activos fijos y los pagos anticipados menores a un año, que represente erogaciones o gastos cuyo reconocimiento en el capital contable se difiera en el tiempo.

Todos estos conceptos se considerarán netos de sus correspondientes amortizaciones y sus impuestos diferidos pasivos.

- o) Las posiciones relacionadas con esquemas de primeras pérdidas en los que se conserva el riesgo o se proporciona protección crediticia hasta cierto límite de una posición, a que se refiere el Artículo 2 Bis 45 de estas disposiciones.

- p) Los impuestos diferidos activos correspondientes al impuesto a la utilidad derivados de pérdidas fiscales y créditos fiscales por cualquier concepto; y la participación de los trabajadores en las utilidades diferidas.

- q) El monto de los impuestos diferidos activos que no hayan sido considerados en el inciso p) anterior de la presente fracción, que rebasen el 10 por ciento de la cantidad positiva que resulte de restar, al importe de la suma de los conceptos referidos en el inciso a), el importe de la suma de los conceptos referidos en los incisos b) a p).

Los impuestos diferidos activos a los que se refiere este inciso podrán considerarse netos de los impuestos diferidos pasivos que correspondan a la misma autoridad fiscal y respecto de los cuales se tenga el derecho de compensar ante la citada autoridad. En ningún caso, se podrán considerar los impuestos diferidos pasivos que hayan sido contemplados para ajustar los montos referidos en el inciso n) anterior.

- r) El monto agregado de las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a cargo de Personas Relacionadas Relevantes que rebase el 25 por ciento de la cantidad positiva que resulte de restar, al importe de la suma de los conceptos referidos en el inciso a) anterior, el importe de la suma de los conceptos referidos en los incisos b) a q) del presente artículo.

El monto a considerar dentro de las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a cargo de Personas Relacionadas Relevantes por concepto de operaciones con derivados, será el que corresponda a las posiciones netas a favor, determinadas conforme a lo dispuesto en el Artículo 238 de las presentes disposiciones.

El monto que rebase el 25 por ciento referido en el primer párrafo de este inciso, deberá considerarse neto de las correspondientes reservas crediticias constituidas, que no computen como capital complementario en términos de lo dispuesto en la fracción III del Artículo 2 Bis 7 de las presentes disposiciones.

Para efectos de lo establecido en este inciso, no se considerarán dentro del monto de las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a cargo de Personas Relacionadas Relevantes:

1. El monto de las líneas de crédito para operaciones de comercio exterior.
 2. La parte cubierta de las propias Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con garantías reales o personales otorgadas por personas distintas a las Personas Relacionadas Relevantes, siempre que no se trate, en el caso de las garantías reales, de valores u otros instrumentos financieros emitidos por o a cargo de Personas Relacionadas Relevantes.
 3. La parte cubierta de las propias Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con garantías reales otorgadas por Personas Relacionadas Relevantes, siempre que se trate de las establecidas en la fracción I, incisos a) a d) del Artículo 2 Bis 33 o en el Anexo 1-P y que cumplan con los requerimientos establecidos en el Anexo 1-E de las presentes disposiciones.
 4. Las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito respecto de las cuales las propias instituciones de banca múltiple, constituyan provisiones preventivas adicionales a las que deban crear como resultado del proceso de calificación de su Cartera Crediticia a las que se refiere el Artículo 39 Bis de las presentes disposiciones.
 5. La parte no dispuesta de aquellos préstamos o créditos revocables.
 6. Los créditos otorgados a un fideicomiso, sociedad mercantil u otro tipo de instrumento legal, en los que participe con un interés mayoritario alguna Persona Relacionada Relevante, cuyo único objeto sea el desarrollo de proyectos de inversión con fuente de pago propia, que cumplan tanto con los requisitos establecidos en el Anexo 19 de las presentes disposiciones, como con los siguientes:
 - i. La fuente de pago del respectivo proyecto deberá estar constituida únicamente por los ingresos o derechos de cobro que deriven de la realización, puesta en marcha o explotación del proyecto.
 - ii. El fideicomiso, sociedad mercantil, u otro tipo de instrumento legal, no podrá tener adeudos, ni haber otorgado garantías reales o personales, a favor de las Personas Relacionadas Relevantes, salvo obligaciones derivadas de la adquisición o arrendamiento de bienes, o la prestación de servicios contratados con dichas personas a precios de mercado.
 - iii. El comité técnico u órgano administrativo del fideicomiso, sociedad mercantil u otro tipo de instrumento legal, deberá garantizar que no se desvíen recursos destinados al desarrollo del respectivo proyecto.
 - iv. Las Personas Relacionadas Relevantes, no podrán bajo cualquier título tener participación a fin de mejorar la calidad crediticia del proyecto de inversión; ni otorgar apoyos implícitos o explícitos al proyecto en cuestión o responder por incumplimientos del proyecto.
 - v. Los activos del proyecto de inversión con fuente de pago propia se afecten a un fideicomiso de garantía para el pago del crédito, observándose lo establecido en el Anexo 1-P de las presentes disposiciones. Cuando la institución no otorgue el 100 por ciento del crédito al proyecto con fuente de pago propia, deberá quedar en garantía al menos, la parte alícuota o proporcional del porcentaje de crédito otorgado al proyecto.
- II. El capital básico 2 se integrará por:
- a) Los títulos representativos del capital social de la Institución que no hayan sido considerados en el capital básico 1 siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-R de las presentes disposiciones, incluyendo, en su caso, su prima en venta de acciones, y

- b) Los Instrumentos de Capital siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-R de las presentes disposiciones.

Tratándose de Instrumentos de Capital emitidos por instituciones de banca múltiple, solamente podrán incluirse aquellos que cumplan con el párrafo anterior si los títulos representativos del capital social de la propia institución de banca múltiple o de la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso pertenezca, se encuentran inscritos en el Registro y cumplen con los requisitos de listado y mantenimiento de la bolsa en la que listen sus acciones, conforme a lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y las disposiciones de carácter general que de ella emanen.

Cuando las instituciones de banca múltiple o la sociedad controladora del grupo financiero al que en su caso pertenezcan, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Bolsa, no se encuentren en posibilidad de inscribir sus títulos representativos del capital social en Bolsa en razón de su fecha de inicio de operaciones, dichas instituciones podrán considerar los instrumentos a que se refiere el primer párrafo del presente inciso, sin que les resulte aplicable lo dispuesto por el párrafo inmediato anterior.

Los conceptos referidos en las fracciones anteriores se reconocerán en términos de lo señalado por el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones.

Artículo 2 Bis 7.- Para integrar la parte complementaria del Capital Neto, se considerarán los siguientes conceptos:

- I. Los títulos representativos del capital social de la Institución que no hayan sido considerados en el capital básico 1 ni en el capital básico 2, y siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-S de las presentes disposiciones, incluyendo, en su caso, su prima en venta de acciones.
- II. Los Instrumentos de Capital que no hayan sido considerados en el capital básico 2 y siempre que se cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo 1-S de las presentes disposiciones.

Tratándose de Instrumentos de Capital emitidos por instituciones de banca múltiple, solamente podrán incluirse aquellos que cumplan con el párrafo anterior si los títulos representativos del capital social de la propia institución de banca múltiple o de la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso pertenezca, se encuentran inscritos en el Registro y cumplen con los requisitos de listado y mantenimiento de la bolsa en la que listen sus acciones, conforme a lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y las disposiciones de carácter general que de ella emanen.

Cuando las instituciones de banca múltiple o la sociedad controladora del grupo financiero al que en su caso pertenezcan, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Bolsa, no se encuentren en posibilidad de inscribir sus títulos representativos del capital social en Bolsa en razón de su fecha de inicio de operaciones, dichas instituciones podrán considerar los instrumentos a que se refiere el primer párrafo de la presente fracción, sin que les resulte aplicable lo dispuesto por el párrafo inmediato anterior.

El importe de los instrumentos referidos en esta fracción computará como capital complementario en función del plazo por vencer o de la correspondiente amortización, de conformidad con lo siguiente:

Plazos y Porcentajes, Parte Complementaria

Plazo en años respecto de la fecha de las correspondientes amortizaciones o vencimientos	Porcentajes del saldo insoluto
Más de 5	100
Más de 4 y hasta 5	80
Más de 3 y hasta 4	60
Más de 2 y hasta 3	40
Más de 1 y hasta 2	20
Hasta 1	0

- III. Las reservas preventivas generales constituidas hasta por un monto que no exceda del 1.25 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el Método Estándar para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.

Adicionalmente, se sumará la diferencia positiva de las Reservas Admisibles Totales menos las Pérdidas Esperadas Totales, hasta por un monto que no exceda del 0.6 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el método basado en calificaciones internas para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.

Para determinar los límites señalados en esta fracción se utilizará el monto de los activos ponderados por riesgo de crédito del mes para el que se esté realizando el cómputo.

Los conceptos referidos en el presente artículo se reconocerán en términos de lo señalado por el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones.

Artículo 2 Bis 8.- Las Instituciones, al tomar en cuenta los conceptos del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, deberán restar, en el rubro a que correspondan, las inversiones realizadas por el “fondo de reservas para pensiones, jubilaciones y demás prestaciones del personal”.

Asimismo, para determinar el monto de los activos en riesgo de crédito, las inversiones en valores realizadas por el “fondo de reservas para pensiones, jubilaciones y demás prestaciones del personal”, que no se hayan restado del capital, computarán de la manera siguiente:

- I. Tratándose de títulos de deuda, en el grupo a que corresponda el emisor, y
- II. En el caso de inversiones en acciones, estas formarán parte del grupo IX al que se refiere el Artículo 2 Bis 21 de las presentes disposiciones.

Lo señalado en este artículo será aplicable solamente cuando el fondo de pensiones de la Institución sea de “beneficios definidos”.

Artículo 2 Bis 9.- Para efectos de determinar el Capital Neto, las Instituciones se sujetarán al procedimiento siguiente:

Capital Neto = Parte básica + Parte complementaria

En donde:

Parte básica o capital básico = CB1 + CB2

Parte complementaria o capital complementario = CC

Al respecto, los factores de CB1, CB2 y CC, se reconocerán en términos de las fracciones siguientes, según corresponda:

- I. Las Instituciones reconocerán de manera ilimitada los conceptos que integran la parte básica y complementaria de su Capital Neto referidas en los Artículos 2 Bis 6 y 2 Bis 7 de las presentes disposiciones, respectivamente, siempre que cumplan con todas las condiciones siguientes:
 - a) El monto del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 sea igual o mayor a 7 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales;
 - b) El monto de la parte básica referida en el Artículo 2 Bis 6 sea igual o mayor a 8.5 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales, y
 - c) El monto de la suma de la parte básica y la parte complementaria referidas en los Artículos 2 Bis 6 y 2 Bis 7, respectivamente, sea igual o mayor a 10.5 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

Para efectos de la fórmula señalada en el presente artículo, se reconocerán los valores siguientes:

CB1 = Monto del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6, sin limitación alguna.

CB2 = Monto del capital básico 2 a que se refiere la fracción II del Artículo 2 Bis 6, sin limitación alguna.

CC = Monto del capital complementario a que se refiere el Artículo 2 Bis 7 de las presentes disposiciones, sin limitación alguna.

- II. En caso de que alguna Institución no cumpla con lo dispuesto en la fracción anterior, el capital básico 1, el capital básico 2 y la parte complementaria de su Capital Neto, referidos en la fracción II del Artículo 2 Bis 6 y en el Artículo 2 Bis 7, respectivamente, tendrán un reconocimiento limitado, conforme a lo siguiente:
 - a) Solamente se podrá considerar el capital básico 2 a que se refiere la fracción II del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, sumado con el capital básico 1 a que se refiere la fracción I de ese mismo precepto, hasta un porcentaje de 9.99 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales. En caso de que la suma del capital básico 1 y capital básico 2, antes mencionados, no alcance un porcentaje de hasta 9.99 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales, las Instituciones podrán reconocer capital complementario conforme al inciso b) siguiente.

- b) Solamente se podrá considerar el capital complementario a que se refiere el Artículo 2 Bis 7, sumado con el capital básico que resulte del reconocimiento previsto en el inciso a) anterior, hasta un porcentaje de 9.99 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

Para efectos de la fórmula señalada en el presente artículo, se reconocerán los valores siguientes:

CB1 = Monto del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6.

En caso de que una Institución solamente cuente con **CB1**, o bien, no pueda reconocer **CB2** y **CC** conforme a la presente fracción, solamente se reconocerá **CB1** hasta un 9.99 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

CB2 = Monto a considerar del capital básico 2 referido en la fracción II del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, que sumado al **CB1** y al **CC** sea equivalente a 9.99 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

CC = Monto a considerar del capital complementario referido en el Artículo 2 Bis 7 de las presentes disposiciones, que sumado a la parte básica referida en el Artículo 2 Bis 6 no supere el 9.99 por ciento de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

Para efectos de lo dispuesto por las presentes disposiciones y por la Ley, la parte básica del Capital Neto o capital básico, deberá entenderse indistintamente como la suma del **CB1** y **CB2** que resulten aplicables en términos del primer párrafo del presente artículo. Asimismo, respecto de las referencias efectuadas en las presentes disposiciones y en la Ley al concepto de capital complementario, se estará a lo dispuesto por el primer párrafo del presente artículo.”

“Artículo 2 Bis 21.- Los grupos IX y X se integrarán por lo siguiente:

- I. El grupo IX se integrará por cualquier Operación sujeta a riesgo de crédito no comprendida en los grupos del I a VIII ni en la fracción II del presente artículo; sin incluir a las líneas de crédito no comprometidas, teniendo una ponderación por riesgo de crédito de 100 por ciento.

- II. El grupo X se integrará por lo siguiente:

- a) Las Operaciones que presenten algún incumplimiento y que hubieran sido concertadas bajo un esquema de libre entrega, con un plazo determinado para que se verifique la contraprestación, sobre:
1. Sistemas de liquidación que no sujeten la transferencia de instrumentos financieros a la transferencia de fondos de forma simultánea.
 2. Sistemas de liquidación de divisas que no aseguren que la transferencia en firme de una moneda se produce única y exclusivamente si se realiza la transferencia en firme de la otra u otras monedas.

Los pagos o entregas realizados por la Institución tendrán una ponderación por riesgo de crédito de 1250 por ciento, después de cinco días hábiles de haberse incumplido la contraprestación.

- b) Las inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda, en el capital de empresas a las que se refiere el Artículo 75 de la Ley, tanto las no cotizadas comprendidas en cualquier fracción, como las cotizadas en alguna bolsa de valores reconocida por las autoridades financieras mexicanas comprendidas en la fracción III de dicho artículo, distintas a las mencionadas en el inciso g) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, las cuales tendrán una ponderación por riesgo de crédito de 1250 por ciento, siempre que sean adquiridas por:

1. Capitalizaciones de adeudos o dación en pago, y la correspondiente tenencia de las acciones sea de más de cinco años.
2. Cualquier motivo distinto al señalado en el numeral 1 anterior, y en cualquier tiempo.

Las inversiones referidas en este inciso adquiridas por capitalización de adeudos o dación en pago, durante los primeros cinco años de su adquisición tendrán un requerimiento de capital de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 Bis 109 de estas disposiciones.

Artículo 2 Bis 22.- ...

I. a III. ...

IV. ...

Las Operaciones que conforme a lo dispuesto por el inciso r) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, hayan sido deducidas del capital, tendrán un factor de conversión a riesgo crediticio de cero por ciento.

V. a VII. ...

VIII. Tratándose de coberturas de riesgo de crédito que otorguen las Instituciones a través de:

a) ...

b) ...

Adicionalmente, si la Institución actúa como vendedora de protección en un “derivado de rendimiento total”, el riesgo de crédito de la operación de intercambio de flujos (“swap”), a que se refiere el supuesto previsto en el inciso b), fracción XII del Artículo 2 Bis 100, computará conforme a lo mencionado en la fracción I de este artículo.

...

...

...”

“Artículo 2 Bis 45.- ...

I. y II. ...

III. Tratándose de Garantías bajo el Esquema de Primeras Pérdidas en los que se conserva el riesgo o se proporciona protección crediticia hasta cierto límite de una posición, las Instituciones deberán deducir de su capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6, el capital asociado al importe asumido en riesgo.

IV. ...

...”

“Artículo 2 Bis 50.- Las Instituciones estarán obligadas a mantener capital para la totalidad de sus posiciones vinculadas a Esquemas de Bursatilización, incluidas las inversiones en títulos de bursatilización de activos, en tramos subordinados, otorgamiento de una mejora crediticia o línea de crédito por liquidez, así como las posiciones procedentes de proporcionar coberturas de riesgo de crédito a una operación de bursatilización, conforme a lo establecido en el presente apartado.

Cuando una Institución preste Apoyo Implícito a una bursatilización, estará obligada a mantener capital para todos los activos subyacentes de la citada estructura que se estén respaldando, como si estos no hubieran sido bursatilizados.

Asimismo, cuando una Institución preste Apoyo Implícito a una bursatilización en la que actúe como originadora o cedente de los activos subyacentes, estará obligada a mantener capital para todos los activos subyacentes de los Esquemas de Bursatilización vigentes de los cuales haya sido originadora o cedente, como si estos no hubieran sido bursatilizados.

Adicionalmente, las Instituciones estarán obligadas a revelar al público a través de notas en sus estados financieros si han prestado algún Apoyo Implícito y su efecto sobre el Capital Neto.”

“Artículo 2 Bis 55.- En el Método Estándar para obtener el requerimiento de capital para las posiciones vinculadas a Esquemas de Bursatilización por su exposición a riesgo de crédito, se multiplicará el monto de los activos ponderados por riesgo, obtenidos conforme el presente artículo, por el 8 por ciento de cargo de capital.

El monto de los activos ponderados por riesgo para una posición de bursatilización asumida por una Institución actuando como inversionista, se obtendrá multiplicando el valor de las posiciones de bursatilización calculado de conformidad con los Criterios Contables, por el factor de ponderación que corresponda al grado de riesgo asociado a la Calificación que haya sido asignado a la citada posición.

**Ponderaciones por Riesgo para el Método Estándar
según Grados de Riesgo a Largo Plazo Escala Global**

Grado de Riesgo	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5 o No Calificados
Factor de Ponderación por Riesgo	20%	50%	100%	350%	1250%

**Ponderaciones por Riesgo para el Método Estándar
según Grados de Riesgo a Largo Plazo Escala Local**

Grado de Riesgo	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5 o No Calificados
Factor de Ponderación por Riesgo	20%	50%	100%	350%	1250%

**Ponderaciones por Riesgo para el Método Estándar
según Grados de Riesgo a Corto Plazo Escalas Local y Global**

Grado de Riesgo	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4, 5 o No Calificados
Factor de Ponderación por Riesgo	20%	50%	100%	1250%

En el caso de posiciones registradas en cuentas de orden, las Instituciones deberán aplicar un factor de conversión crediticio, conforme con lo establecido en los tratamientos específicos a que hace referencia el Subapartado C de la presente sección. Tratándose de posiciones con una Calificación, el factor de conversión crediticio será de 100 por ciento.

Tratándose de Esquemas de Bursatilización en los cuales los activos subyacentes están conformados por títulos o posiciones de bursatilización, el monto de los activos ponderados por riesgo se obtendrá multiplicando el valor de las posiciones de estos esquemas, calculado de conformidad con los Criterios Contables, por el factor de ponderación que corresponda al grado de riesgo asociado a la Calificación que haya sido asignada a la citada posición, de conformidad con las tablas siguientes.

**Ponderaciones por Riesgo para el Método Estándar
según Grados de Riesgo a Largo Plazo Escala Global para el caso
de Esquemas de Bursatilización del párrafo anterior**

Grado de Riesgo	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5 o No Calificados
Factor de Ponderación por Riesgo	40%	100%	225%	650%	1250%

**Ponderaciones por Riesgo para el Método Estándar
según Grados de Riesgo a Largo Plazo Escala Local para el caso
de Esquemas de Bursatilización del párrafo anterior**

Grado de Riesgo	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5 o No Calificados
Factor de Ponderación por Riesgo	40%	100%	225%	650%	1250%

**Ponderaciones por Riesgo para el Método Estándar
según Grados de Riesgo a Corto Plazo Escalas Local y Global para el caso
de Esquemas de Bursatilización del párrafo anterior**

Grado de Riesgo	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4, 5 o No Calificados
Factor de Ponderación por Riesgo	40%	100%	225%	1250%

La asociación entre grados de riesgo y Calificaciones, que se prevén en todas las tablas de este artículo, se hará en términos de lo previsto por el Anexo 1-G de las presentes disposiciones.

Artículo 2 Bis 56.- Los aspectos procedimentales para los Esquemas de Bursatilización serán los siguientes:

- I. Cuando las Instituciones actuando como originadoras:
 - a) Posean, conserven o adquieran posiciones de bursatilización, requerirán capital para dichas posiciones. Para tales efectos, los activos ponderados por riesgo se obtendrán conforme a las tablas contenidas en el Artículo 2 Bis 55 de las presentes disposiciones.
Las posiciones que no alcancen una Calificación que se sitúe como mínimo en grado de riesgo 3 conforme al Anexo 1-G de las presentes disposiciones, tendrán una ponderación por riesgo de 1250 por ciento.
Sin perjuicio de lo anterior, los activos ponderados por riesgo se determinarán como el mínimo entre dichos activos ponderados por riesgo y los activos ponderados por riesgo que se habrían obtenido para la totalidad de los activos subyacentes transferidos a la estructura, en caso de no haberse realizado la bursatilización.

- b) Posean, conserven o adquieran algún tramo de la bursatilización por haber otorgado líneas de crédito por liquidez o mejoras crediticias y, que en la Calificación ya se encuentre reflejado el beneficio de dichas líneas de crédito o mejoras, se considerará como no calificado el tramo en cuestión.
 - c) Transfieran los activos, no requerirán capital para los mismos, siempre y cuando se satisfagan los requisitos operativos para la transferencia de riesgo en bursatilizaciones tradicionales que se establecen en el Anexo 1-I de las presentes disposiciones. En caso de no cumplirse tales requisitos, los activos subyacentes requerirán capital como si estos no hubieran sido transferidos. El cumplimiento de los requisitos operativos para la transferencia de riesgo, no exime a las Instituciones originadoras de la obligación de constituir capital para todas aquellas posiciones de bursatilización que conserven, en su carácter de inversionistas, garantes o proveedores de mejoras crediticias y de coberturas de riesgo a través de la utilización de derivados de crédito o garantías personales, de conformidad con lo establecido en el presente apartado.
 - d) Incluyan Opciones de Recompra en el Esquema de Bursatilización, deberán ajustarse a lo establecido en el Anexo 1-K de las presentes disposiciones.
- II. Las Instituciones deberán restar del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, el importe de los beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización. Asimismo, si con motivo de la adquisición de posiciones de bursatilización, las Instituciones originadoras registran una utilidad o un incremento en el valor de sus activos respecto de los activos anteriormente registrados en su balance, dicha utilidad o incremento deberá restarse en su totalidad del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de estas disposiciones.
- III. La utilización de Calificaciones para determinar los activos ponderados por riesgo, estará sujeta al cumplimiento de los Requisitos Operativos para la Utilización de Calificaciones otorgadas por una Institución Calificadora contenidos en el Anexo 1-H de las presentes disposiciones. En caso de que no se satisfagan los citados requisitos, las posiciones se considerarán como no calificadas.

Adicionalmente a lo previsto en el párrafo anterior, para el uso de Calificaciones, las Instituciones deberán evaluar el Esquema de Bursatilización; dicha evaluación deberá actualizarse al menos cada seis meses y deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- a) Los riesgos inherentes a las posiciones de bursatilización, incluidas aquellas registradas en cuentas de orden, así como del conjunto de los activos subyacentes.
- b) Información actualizada sobre el comportamiento del conjunto de activos subyacentes. Dicha información deberá incluir, entre otros: tipo de exposición; porcentaje de créditos con incumplimientos por plazos de 30, 60 y 90 días; tasas de morosidad; tasas de prepago; bienes adjudicados; tipos de garantía; medidas de capacidad de pago; en caso de créditos hipotecarios, el promedio del valor de los créditos respecto al valor de la vivienda; y diversificación geográfica y por sector.

Tratándose de Esquemas de Bursatilización en los cuales los activos subyacentes están conformados por títulos o posiciones de bursatilización, las Instituciones deberán contar con información de:

- 1. Las posiciones de bursatilización que fungen como activos subyacentes, así como el nombre y calidad crediticia del emisor, y
 - 2. Las características y el comportamiento del conjunto de activos subyacentes correspondientes a las posiciones referidas en el numeral 1 anterior.
- c) Los componentes del Esquema de Bursatilización que pudieran afectar el comportamiento de las posiciones de bursatilización que mantenga la Institución, como mejoras crediticias, líneas de crédito por liquidez, prelación en el pago, eventos de incumplimiento, entre otros.

El proceso de evaluación, así como la información prevista en la presente fracción deben estar disponibles en todo momento para la Comisión.

En caso de no contar con el proceso de evaluación actualizado antes descrito, así como con toda la información prevista en los incisos a), b) y c) anteriores, las posiciones de bursatilización que mantengan las Instituciones tendrán una ponderación por riesgo de 1250 por ciento.

- IV. Tratándose de bursatilizaciones sintéticas, el empleo de técnicas de cobertura de riesgos, podrá ser reconocido a efectos de separar la parte garantizada de la no garantizada del crédito, solamente si se satisfacen los Requisitos Operativos para la Transferencia de Riesgo en Bursatilizaciones Sintéticas que se establecen en el Anexo 1-J de las presentes disposiciones. En caso de no cumplirse tales requisitos, las posiciones de bursatilización requerirán capital como si estas no estuvieran garantizadas.

- V. Tratándose de posiciones de bursatilización que registren la máxima preferencia y que no posean calificación, las Instituciones podrán aplicar la ponderación por riesgo promedio del conjunto de activos subyacentes, siempre que, en todo momento, se conozca la composición de dicho conjunto, en lugar de ponderar dichas posiciones por 1250 por ciento. Lo anterior, siempre que el cedente o el originador de los activos subyacentes no sea una persona relacionada a las que se refiere el Artículo 73 de la Ley. Si las Instituciones se encuentran imposibilitadas para determinar en todo momento la citada ponderación por riesgo promedio del conjunto de activos subyacentes, dichas posiciones deberán ponderarse al 1250 por ciento.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se considera que en el Esquema de Bursatilización existen posiciones de máxima preferencia, cuando dicho esquema cumpla con todas las condiciones siguientes:

- a) Existan al menos dos tramos, cada uno de ellos con distintos grados de riesgo;
 - b) Una de las posiciones es subordinada a la posición de máxima preferencia, para efectos de prelación en pago, ya sea de principal o accesorios, y
 - c) El valor de la posición o posiciones subordinadas equivalen cuando menos al monto que resulte mayor de: i) el monto de las reservas preventivas de los activos subyacentes que le corresponderían en caso de no haberse bursatilizado, y ii) el 2.5 por ciento del monto total de las posiciones de bursatilización.
- VI. A las posiciones de bursatilización asociadas a líneas de crédito por liquidez, les será aplicable el tratamiento específico que se contiene en el Artículo 2 Bis 62 de las presentes disposiciones.
- En caso de posiciones asociadas a bursatilizaciones de líneas de crédito revolventes, las Instituciones estarán a lo establecido en el tratamiento específico correspondiente a las Amortizaciones Anticipadas, según lo establecido en el Artículo 2 Bis 57 de las presentes disposiciones.
- VII. Tratándose de posiciones de bursatilización procedentes de la provisión de coberturas de riesgo de crédito a una operación de bursatilización, les serán aplicables los criterios contenidos en el Subapartado D de la presente sección.

Artículo 2 Bis 57.- Para el caso de Amortizaciones Anticipadas en Esquemas de Bursatilización, el requerimiento de capital para la Institución Originadora de Esquemas de Bursatilización, se determinará multiplicando cada uno los conceptos referidos en las fracciones siguientes y en el orden previsto para ello:

- I. La posición de los inversionistas que se encuentre respaldada por el esquema de Amortización Anticipada; la cual se determinará de la manera siguiente:
 - a) Tratándose de bursatilizaciones cuyos activos subyacentes sean distintos a líneas de crédito revolventes, la posición será igual al valor de los títulos adquiridos por el inversionista.
 - b) Tratándose de bursatilizaciones de líneas de crédito revolventes en las que únicamente se hayan bursatilizado los saldos ejercidos, la posición será igual a la suma de los saldos ejercidos al momento de realizar el cómputo de capitalización.
 - c) Tratándose de bursatilizaciones de líneas de crédito revolventes que consideren tanto los saldos ejercidos como los no ejercidos, la posición será igual a la suma de los saldos ejercidos al momento de realizar el cómputo de capitalización más la parte de los saldos no ejercidos que correspondan a los inversionistas. Para identificar esta última parte, los saldos no ejercidos serán distribuidos de manera proporcional entre la Institución Originadora de Esquemas de Bursatilización y los inversionistas, considerando la participación que se haya establecido en el Esquema de Bursatilización.
 - d) Tratándose de bursatilizaciones cuyos activos subyacentes sean créditos otorgados para proyectos de infraestructura, el requerimiento de capital de las posiciones se obtendrá comparando los activos ponderados por riesgo del correspondiente tramo subordinado, con los activos ponderados por riesgo de la totalidad de los activos subyacentes transferidos a la estructura, en caso de no haberse realizado la bursatilización, utilizando el siguiente procedimiento:

Si $APR_{TS} \geq APR_{AS}$,

El requerimiento de capital para el resto de las posiciones será 0 por ciento.

Si $APR_{TS} < APR_{AS}$,

El requerimiento de capital para el resto de las posiciones será calculado conforme al Artículo 2 Bis 55 de las presentes disposiciones.

Donde:

APRTS = Activos ponderados por riesgo del tramo subordinado.

APRAS = Activos ponderados por riesgo de la totalidad de los activos subyacentes transferidos a la estructura en caso de no haberse realizado la bursatilización.

En todo caso, el requerimiento de capital del tramo subordinado sumado al requerimiento de capital del resto de las posiciones, no deberá ser mayor al requerimiento de capital que se habría obtenido para la totalidad de activos subyacentes transferidos a la estructura, si no se hubiese realizado la bursatilización.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se deberá requerir capital conforme a lo establecido en el referido Artículo 2 Bis 55 de estas disposiciones, comenzando con los tramos con mayor grado de riesgo según las tablas contenidas en dicho artículo.

En los casos de Esquemas de Bursatilización en los que no haya tramo subordinado, o el tramo subordinado no sea objeto de una ponderación de 1250 por ciento conforme al Artículo 2 Bis 55 de estas disposiciones, el requerimiento de capital para toda la estructura será el mínimo entre: el requerimiento calculado conforme al citado artículo, comenzando por las posiciones con mayor grado de riesgo, y el requerimiento de capital de los activos subyacentes en caso de que no hubieran sido bursatilizados.

Para efectos de este inciso, la Institución Originadora de Esquemas de Bursatilización o fiduciario de la bursatilización, deberá dar a conocer en su página de Internet de manera mensual, el requerimiento de capital para cada uno de los tramos de la bursatilización, suponiendo que toda la estructura se mantiene dentro del sistema bancario. A este respecto, las Instituciones utilizarán el dato publicado al cierre del mes inmediato anterior al de la fecha del cómputo de capitalización.

II. El factor de conversión crediticio según la tabla contenida en el presente artículo.

III. La ponderación por riesgo adecuada al tipo de posición para los activos subyacentes que se aplicarían si no se hubiesen bursatilizado los activos.

IV. El 8 por ciento de requerimiento de capital.

Asimismo, para determinar el nivel de recaudación de rendimiento excedente, al que se refiere la siguiente tabla, las Instituciones deberán ajustarse a lo dispuesto en el Artículo 2 Bis 60 de estas disposiciones.

Factores de Conversión para Amortizaciones Anticipadas

Tipo de Línea de Crédito	Amortización Anticipada No Controlada			Amortización Anticipada Controlada		
	Comprometida (Factor de Conversión)	No Comprometida		Comprometida (Factor de Conversión)	No Comprometida	
		Nivel de Recaudación del Rendimiento Excedente	Factor de Conversión		Nivel de Recaudación del Rendimiento Excedente	Factor de Conversión
Líneas de Crédito al Menudeo ^{1/}	100%	133% o más	0%	90%	133% o más	0%
		Menos 133% y hasta 100%	5%		Menos 133% y hasta 100%	1%
		Menos 100% y hasta 75%	15%		Menos 100% y hasta 75%	2%
		Menos 75% y hasta 50%	50%		Menos 75% y hasta 50%	10%
		Menos 50%	100%		Menos 50% y hasta 25%	20%
					Menos 25%	40%
Otras	100%	No aplica	100%	90%	No aplica	90%

^{1/} Créditos al consumo e hipotecarios de vivienda conforme a lo establecido en el Artículo 2 Bis 17.

La Institución Originadora de Esquemas de Bursatilización estará obligada a constituir capital tanto para los saldos no ejercidos que le correspondan, en cuyo caso se aplicará lo establecido para la Exposición al Incumplimiento para modelos internos a que se refiere la Sección Tercera del presente capítulo, que rige a las posiciones al menudeo, como para los saldos no ejercidos que correspondan a los inversionistas, siempre que estos estén sujetos a cláusulas de Amortización Anticipada en Esquemas de Bursatilización, para los cuales se apegará a lo establecido en el presente artículo.

A partir del requerimiento de capital para la posición de bursatilización, obtenido de conformidad con el presente artículo, los activos ponderados por riesgo se obtendrán multiplicando el citado requerimiento por 12.5.”

“Artículo 2 Bis 62.- Las Instituciones, en materia de líneas de crédito por liquidez, deberán ajustarse a lo siguiente:

- I. Aplicarán el mismo tratamiento a las posiciones o saldos registrados en cuentas de orden que representen una línea de crédito por liquidez, como si fueran inversionistas directos en las posiciones de bursatilización, aplicando un factor de conversión crediticio del 100 por ciento, a menos de que se trate de líneas de crédito por liquidez admisibles, como se definen en la fracción IV del presente artículo, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en la fracción siguiente.
- II. Tratándose de líneas de crédito por liquidez admisibles, el requerimiento de capital para las Instituciones correspondiente a posiciones derivadas de dichas líneas de crédito, se determinará multiplicando cada uno los conceptos referidos en los incisos siguientes, en el orden que se señala:
 - a) El importe de la línea de crédito por liquidez.
 - b) El factor de conversión crediticia, el cual será de 50%, con independencia del plazo original de la línea de crédito.
 - c) La ponderación más alta que corresponda a los activos subyacentes individuales cubiertos por la línea de crédito, y por
 - d) El 8 por ciento de requerimiento de capital.

En caso de que las líneas de crédito por liquidez cuenten con una Calificación, el factor de conversión crediticio será de 100 por ciento.

- III. A partir del requerimiento de capital para la posición de bursatilización, obtenido de conformidad con las fracciones I y II anteriores, los activos ponderados por riesgo se obtendrán multiplicando el citado requerimiento por 12.5.
- IV. Las líneas de crédito por liquidez admisibles deberán cumplir con las características siguientes:
 - a) Deberán identificar y limitar con claridad las circunstancias en las que podrá disponerse de la línea de crédito. Para tales efectos, solamente podrá disponerse de la citada línea de crédito hasta por la cantidad que sería suficiente para cubrir la totalidad de la exposición subyacente y cualquier mejora crediticia concedida por la Institución Originadora. Además, la línea de crédito no podrá estar estructurada de manera que exista certeza de que se va a hacer disposición de ella (como indicarían disposiciones frecuentes o periódicas de la citada línea de crédito).
 - b) La línea de crédito deberá someterse a una evaluación respecto de la calidad de los activos, la cual, entre otros aspectos, tendrá por objeto verificar que no pueda hacerse disposición de la línea de crédito para cubrir posiciones de riesgo de crédito que se encuentren en situación de incumplimiento. Además, si las posiciones que debe cubrir la línea de crédito por liquidez llegaren a poseer una Calificación, dicha línea de crédito solamente podrá utilizarse para financiar posiciones cuya Calificación de crédito sea de Grado de Inversión en el momento del financiamiento.
 - c) No podrá disponerse de la línea de crédito hasta que hayan sido agotadas todas las mejoras crediticias aplicables de las que se pueda disponer, tales como, las específicas de la operación y las relativas al programa en su conjunto, entre otras.
 - d) El reembolso de las cantidades dispuestas de la línea de crédito no deberá estar subordinado al derecho de ningún tenedor de títulos bursatilizados, ni estar sujeto a aplazamientos o exenciones.
- V. Podrán ofrecer diversos tipos de líneas de crédito por liquidez de las que pueda disponerse en variadas circunstancias, pudiendo ofrecer una misma Institución dos o más de ellas.

En virtud de los diferentes mecanismos de activación de tales líneas de crédito, las Instituciones podrán proporcionar una cobertura por duplicado, esto es, las líneas de crédito provistas por una Institución podrán superponerse. En dicho supuesto de superposición de líneas de crédito provistas por una misma Institución, las Instituciones no requerirán de capital adicional como consecuencia de la superposición, sino que únicamente requerirán capital para la línea de crédito que registre el factor por conversión por riesgo más elevado.

En caso de que se trate de distintas Instituciones las que ofrezcan las líneas de crédito superpuestas, cada Institución deberá mantener el capital para su correspondiente línea de crédito.”

“Artículo 2 Bis 95.- ...

...

- I. Cuando las Pérdidas Esperadas Totales sean superiores a las Reservas Admisibles Totales, dicha diferencia deberá ser deducida de conformidad con lo establecido en el inciso k) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.

- II. Si las Reservas Admisibles Totales resultan superiores a las Pérdidas Esperadas Totales, dicha diferencia deberá recibir el tratamiento establecido en la fracción III del Artículo 2 Bis 7 de las presentes disposiciones.

III. ...”

“Artículo 2 Bis 100.- ...

I. a VIII. ...

IX. ...

En el caso de que las sociedades de inversión mantengan inversiones en títulos subordinados o acciones de las referidas en los incisos b) a j) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, la parte proporcional de tales inversiones que corresponda a la Institución deberá restarse del rubro a que corresponda del capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 conforme a lo dispuesto en dichos incisos.

X. a XIV. ...”

“Artículo 2 Bis 109.- ...

Para efectos de los cálculos a que se refiere el presente artículo, no se incluirán las inversiones en el capital de los organismos a los que se refiere la fracción II del Artículo 2 bis 13 de estas disposiciones, así como en acciones de entidades financieras del país y del exterior; acciones representativas del capital fijo de sociedades de inversión; acciones de sociedades operadoras de sociedades de inversión; acciones de bolsas de valores e instituciones para el depósito de valores; acciones de sociedades inmobiliarias y de empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración o en la realización de su objeto a que se refiere el Artículo 88 de la Ley, así como en otro tipo de acciones que deban restarse en el capital básico 1 a que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.

I. a VI. ...”

“Artículo 2 Bis 119.- Las Instituciones deberán difundir al público en general de conformidad con los formatos comprendidos en el Anexo 1-O de las presentes disposiciones y a través de su página electrónica en la red mundial denominada “Internet”, la información relativa a la integración de su Capital Neto y la relación que guarda dicho capital con su balance general, las características de los Instrumentos de Capital, la información relativa a los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales, así como la evaluación sobre la suficiencia de su capital en relación con sus riesgos. Asimismo, deberán difundir la información relativa al cómputo del Índice de Capitalización, la cual deberá incluir una descripción de las circunstancias y efectos sobre la determinación del Capital Neto utilizado para el cálculo de dicho índice, en caso de que la Institución se ubique en el supuesto a que hace referencia el Artículo 2 Bis 9, fracción II, observando al efecto los formatos comprendidos en el Anexo 1-O de las presentes disposiciones.

Dicha información deberá revelarse, en los términos de los Artículos 180 y 181 de las presentes disposiciones, como nota a los estados financieros y corresponder a los trimestres que concluyen en marzo, junio, septiembre y diciembre, manteniéndose en esa página electrónica cuando menos durante los cinco trimestres siguientes a la fecha de su publicación para el caso de la información que se publica de manera trimestral, y durante los tres años siguientes a su fecha tratándose de la información que se publica de manera anual.

Asimismo, cuando a juicio de la Comisión así se justifique, las Instituciones deberán revelar, con mayor periodicidad, la información prevista en el Anexo mencionado utilizando al efecto los formatos comprendidos en el mismo.

...

...”

“Artículo 39 Bis.- Las instituciones de banca múltiple que tengan Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con Personas Relacionadas Relevantes, que excedan el monto a que se refiere el primer párrafo del inciso r) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, no estarán obligadas a efectuar la deducción para la determinación de su Capital Neto en términos del numeral 4. del inciso r) citado, siempre que constituyan provisiones preventivas adicionales a las que deban crearse como resultado del proceso de calificación de su Cartera Crediticia, hasta por la cantidad que se requiera para cubrir el 100 por ciento de dichos créditos.

Las instituciones de banca múltiple solamente podrán liberar las provisiones preventivas adicionales constituidas en términos de lo previsto por el párrafo anterior, tres meses después de que el monto de las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con Personas Relacionadas Relevantes, no rebase el porcentaje al que se refiere el primer párrafo del inciso r) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.

...”

“Artículo 181.- ...

I. a XII. ...

XIII. Índice de Capitalización.

Adicionalmente, el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales, así como la parte básica a que se refiere el Artículo 2 Bis 9 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales. Lo anterior deberá expresarse en porcentaje redondeado a la más cercana centésima de punto porcentual.

XIV. El monto del Capital Neto identificando la parte básica, señalando el Capital Básico 1 y Capital Básico 2, así como la parte complementaria, a que se refiere el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones.

XV. El monto de los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales y su desglose por riesgo de crédito, por riesgo de mercado y por Riesgo Operacional.

XVI. a XXIV. ...

...

...

...

...

Artículo 182.- ...

I. a VI. ...

VII. La información relativa al cómputo del Índice de Capitalización, utilizando al efecto los formatos comprendidos en el Anexo 1-O de las presentes disposiciones.

VIII. La demás información que la Comisión determine cuando lo considere relevante, de conformidad con los Criterios Contables.”

“Artículo 186.- ...

Los estados financieros respecto de los cuales la Comisión ordene correcciones y que ya hubieren sido publicados o difundidos, deberán ser nuevamente publicados o difundidos a través del mismo medio, con las modificaciones pertinentes, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución correspondiente, indicando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.”

“Artículo 220.- La clasificación de las instituciones de banca múltiple en categorías se llevará a cabo de conformidad con la siguiente matriz:

		ICAP $\geq$ 10.0%	10.0% > ICAP $\geq$ 8%	8% > ICAP $\geq$ 7%	7% > ICAP $\geq$ 4.5%	4.5% > ICAP
CCB1 $\geq$ 0.875	CCB $\geq$ 1.0625	I	II			
	1.0625 > CCB $\geq$ 0.875		II	III		
0.875 > CCB1 $\geq$ 0.5625	CCB $\geq$ 1.0625		II			
	1.0625 > CCB $\geq$ 0.75		II	III	IV	
	CCB < 0.75		II	IV	IV	
CCB1 < 0.5625						V

En donde,

APSRT = Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales

ICAP = Índice de Capitalización

$$CCB1 = \frac{\left[\frac{\text{Capital Básico 1}}{APSRT} \right]}{ICAP_M}$$

$$CCB = \frac{\left[\frac{\text{Capital Básico 1} + \text{Capital Básico 2}}{APSRT} \right]}{ICAP_M}$$

ICAP_M = Índice de Capitalización mínimo, que es de 8 por ciento.”

“**Artículo 223.-** La Comisión deberá notificar por escrito a los miembros del Consejo de las instituciones de banca múltiple clasificadas en las categorías II a V, la categoría en que hayan sido clasificadas, así como las Medidas Correctivas Mínimas y, en su caso, las Medidas Correctivas Especiales Adicionales que deberán observar, señalando los términos y plazos para su cumplimiento, así como aquellas Medidas Correctivas Mínimas que por virtud de la modificación en su clasificación dejen de serles aplicables.

...

...

Artículo 224.- ...

Sección Segunda
De las Medidas Correctivas

Apartado A
Medidas Mínimas

Artículo 225.- ...

I. y II. ...

III. Deberán presentar a la Comisión para su aprobación, un plan de conservación de capital en términos de lo señalado por el Artículo 225 Bis de las presentes disposiciones, el cual deberá señalar, las medidas a implementar por la institución de banca múltiple para conservar su capital, conforme a lo siguiente:

a) La institución de banca múltiple de que se trate, calculará su faltante de capital como sigue:

Faltante en puntos porcentuales (pp): $\text{Max} [10.5\% - \text{ICAP}, 8.5\% - \text{ICB}, 7\% - \text{ICB1}]$

En donde,

$$\text{ICB1} = \frac{\text{Capital Básico 1}}{\text{APSRT}}$$

$$\text{ICB} = \frac{\text{Capital Básico 1} + \text{Capital Básico 2}}{\text{APSRT}}$$

APSRT = Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales

ICAP = Índice de Capitalización

Una vez obtenido el faltante de capital conforme a lo anterior, la institución de banca múltiple solo podrá pagar los conceptos establecidos en el inciso b) siguiente, hasta que la suma de dichos conceptos no supere el monto que resulte de aplicar al saldo de las utilidades de ejercicios anteriores a la fecha en que se determine dicho faltante, el porcentaje que corresponda de acuerdo con la tabla siguiente:

Mecanismo de conservación de capital	
Faltante	Porcentaje a aplicar
Más de 1.875 pp	0%
Más de 1.25 pp y hasta 1.875 pp	20%
Más de 0.625 pp y hasta 1.25 pp	40%
Hasta 0.625 pp	60%

El monto determinado en el párrafo anterior se mantendrá durante el tiempo en que la institución de banca múltiple se encuentre clasificada en esta categoría.

b) Las instituciones de banca múltiple, en términos del inciso anterior, podrán realizar el pago de los conceptos siguientes:

1. Pago a los accionistas de dividendos provenientes de la institución de banca múltiple, así como cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a estos. En caso de que la institución de banca múltiple de que se trate pertenezca a un grupo financiero, la medida prevista en este numeral será aplicable a la sociedad controladora del grupo al que pertenezca, así como a las entidades financieras o sociedades que formen parte de dicho grupo.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable tratándose del pago de dividendos que efectúen las entidades financieras o sociedades integrantes del grupo distintas a la institución de banca múltiple de que se trate, cuando el referido pago se aplique a la capitalización de la institución de banca múltiple.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 134 Bis de la Ley, las instituciones de banca múltiple deberán prever en sus estatutos sociales lo dispuesto en este numeral;

2. Programas de recompra de acciones representativas del capital social de la institución de banca múltiple de que se trate y, en caso de pertenecer a un grupo financiero, también los de la sociedad controladora de dicho grupo;
3. Pago de Remuneraciones extraordinarias al director general y a los funcionarios del nivel jerárquico inferior a este. Asimismo, a los empleados o personal que el Comité de Remuneración proponga para aprobación del Consejo conforme a la fracción I del Artículo 168 Bis 6 de las presentes disposiciones.

Esta previsión deberá contenerse en los contratos y demás documentación que regulen las condiciones de trabajo, en términos de lo dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2004.

Esta medida es sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos a favor de las personas que conforme a la misma puedan resultar afectadas. De igual forma, esta medida no será aplicable a los empleados o personal no contemplados en el presente numeral.

- IV. Abstenerse de convenir incrementos en los montos vigentes de los Financiamientos otorgados a Personas Relacionadas Relevantes.

Artículo 225 Bis.- Las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría II deberán presentar a la Comisión para su aprobación, un plan de conservación de capital, que tenga como resultado un incremento en su Índice de Capitalización, para que la institución de banca múltiple se ubique en la categoría I prevista en el Artículo 220 de estas disposiciones. Dicho plan deberá presentarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de que la institución de banca múltiple reciba la notificación a que se refiere el primer párrafo del Artículo 223 de las presentes disposiciones. El plan de conservación de capital deberá ser aprobado por el Consejo de la institución de banca múltiple de que se trate previo a su presentación a la Comisión.

En caso de que la Comisión resuelva la procedencia de modificaciones para aprobar el plan de conservación de capital, este deberá presentarse nuevamente, para su ratificación, al Consejo de la institución de banca múltiple de que se trate, acreditándolo así a la Comisión.

El plan a que se refiere el presente artículo deberá dirigirse a la Vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión y podrá contemplar un programa de mejora en eficiencia operativa, racionalización de gastos e incremento en la rentabilidad, la realización de aportaciones al capital social y límites a las operaciones que la institución de banca múltiple de que se trate pueda realizar en cumplimiento de su objeto social, o a los riesgos derivados de dichas operaciones.

El plan de conservación de capital deberá comprender, al menos, los elementos previstos en el Artículo 225 de las presentes disposiciones.

La Comisión deberá resolver lo que corresponda sobre el plan de conservación de capital que le haya sido presentado, en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de presentación de dicho plan. Lo anterior, sin perjuicio de que dentro de los 50 días naturales, la Comisión podrá solicitar a la institución de banca múltiple las modificaciones que estime convenientes respecto del proyecto del plan de conservación de capital, siendo necesario para su aprobación que la institución de banca múltiple presente la ratificación del Consejo.

Artículo 226.- A las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría III, además de las Medidas Correctivas Mínimas previstas en las fracciones I y IV del Artículo 225 de las presentes disposiciones, les serán aplicables las Medidas Correctivas Mínimas siguientes:

- I. a III. ...

- IV. Diferir o cancelar el pago de intereses y, en su caso, diferir el pago de principal o convertir en acciones, hasta por la cantidad que sea necesaria para cubrir el faltante de capital, anticipadamente y a prorrata, las obligaciones subordinadas que se encuentren en circulación, según la naturaleza de tales obligaciones.

Las instituciones de banca múltiple que emitan obligaciones subordinadas de las referidas en el párrafo inmediato anterior, deberán incluir en los títulos de crédito correspondientes, en el acta de emisión, en el prospecto informativo, así como en cualquier otro instrumento que documente la emisión, que en el evento de que la institución de banca múltiple sea clasificada en la categoría III a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones se aplicarán las medidas previstas en los términos del párrafo anterior, sin que dicha medida sea causal de incumplimiento por parte de la institución emisora.

...

- V. Suspender el pago de las compensaciones y bonos extraordinarios adicionales al salario del director general y de los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores a este, así como no otorgar nuevas compensaciones en el futuro para el director general y funcionarios, hasta en tanto la institución de banca múltiple se ubique en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones.

Asimismo, suspender el pago de las Remuneraciones extraordinarias al director general, a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores a este, así como a los empleados o personal que el Comité de Remuneración proponga para aprobación del Consejo conforme a la fracción I del Artículo 168 Bis 6 de las presentes disposiciones, hasta en tanto la institución de banca múltiple se ubique en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones.

Estas previsiones deberán contenerse en los contratos y demás documentación que regulen las condiciones de trabajo, en términos de lo dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2004.

...

...

- VI. ...

Artículo 227.- Las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría III, deberán presentar a la Comisión para su aprobación, un plan de restauración de capital que tenga como resultado un incremento en su Índice de Capitalización. Dicho plan de restauración de capital deberá presentarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que la institución de banca múltiple reciba la notificación a que se refiere el primer párrafo del Artículo 223 de las presentes disposiciones. El plan de restauración de capital deberá ser aprobado por el Consejo de la institución de banca múltiple de que se trate previo a su presentación a la Comisión.

...

...

...

I. a IV. ...”

“Artículo 229.- A las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría IV, les serán aplicables las Medidas Correctivas Mínimas establecidas en las fracciones I y IV del Artículo 225, así como las establecidas en los Artículos 226, 227 y 228 de las presentes disposiciones.

Asimismo, no podrán llevar a cabo nuevas inversiones en activos no financieros, abrir sucursales o realizar nuevas actividades distintas a las operaciones que habitualmente realiza la institución de banca múltiple como parte de su operación ordinaria.

Artículo 230.- A las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría V, les serán aplicables las Medidas Correctivas Mínimas establecidas en las fracciones I y IV del Artículo 225 de las presentes disposiciones, así como las establecidas en los Artículos 226, 227, 228 y 229 anteriores.

Artículo 231.- ...

I. a IV. ...

- V. La calidad y cumplimiento en la entrega de la información que las instituciones de banca múltiple deban proporcionar al Banco de México para que este verifique el cumplimiento de los requerimientos de capitalización y determine el Índice de Capitalización, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2 Bis 4 de las presentes disposiciones.

...

Artículo 232.- ...

La Comisión podrá aplicar a las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones, cualesquiera de las Medidas Correctivas Especiales Adicionales establecidas en el Artículo 233 de las presentes disposiciones.

Para aquellas instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría III a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones, la Comisión podrá aplicar cualesquiera de las Medidas Correctivas Especiales Adicionales establecidas en los Artículos 233 y 234 de las presentes disposiciones.

...

...

Artículo 233.- La Comisión podrá ordenar a las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones, la aplicación de las Medidas Correctivas Especiales Adicionales siguientes:

I. a III. ...

- IV. Llevar a cabo las acciones que resulten necesarias para contrarrestar o minimizar los efectos de las operaciones que la institución de banca múltiple haya celebrado con personas que formen parte del mismo Grupo Empresarial al que, en su caso, pertenezca o bien, con cualquier tercero, que impliquen una transferencia de beneficios patrimoniales o recursos que le ocasionen un detrimento financiero y que la Comisión haya detectado en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia.

Artículo 234.- La Comisión podrá ordenar a las instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría III a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones, la aplicación de las Medidas Correctivas Especiales Adicionales siguientes:

I. ...

...

II. ...

...

- III. Limitar la celebración de nuevas operaciones que, a juicio de la Comisión, puedan causar un aumento en los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales o provocar un deterioro mayor en su Índice de Capitalización.

IV. Se deroga.

V. ...

...

Artículo 235.- Tratándose de instituciones de banca múltiple que hayan sido clasificadas en la categoría IV a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones, la Comisión podrá ordenar la aplicación de las Medidas Correctivas Especiales Adicionales siguientes:

I. a III. ...

Artículo 236.- La aplicación de las disposiciones del presente capítulo, así como de las Medidas Correctivas, es sin perjuicio de las facultades que se le atribuyen a la Comisión en la Ley, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, las señaladas en los Artículos 133 y 138 de la Ley.

...

La Comisión informará por escrito a la Secretaría, al Banco de México y al IPAB, el nombre y las circunstancias en que se encuentra la institución o instituciones de banca múltiple que hubieren sido clasificadas en cualquiera de las categorías III a V a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones, así como respecto del cumplimiento que estén dando a las medidas correctivas.

Se deroga.

...

Artículo 237.- De conformidad con lo previsto en el Artículo 134 Bis 2 de la Ley, la Comisión proporcionará al IPAB la información disponible relativa a la información financiera de las instituciones de banca múltiple que incumplan con los requerimientos mínimos de capitalización establecidos en las Reglas de Capitalización, para lo cual compartirá su documentación y bases de datos.

...

La Comisión solicitará al IPAB que evalúe la posibilidad de iniciar el estudio técnico a que se refiere el Artículo 122 Bis 26 de la Ley, para otorgar, en su caso, los apoyos financieros tendientes a proveer la liquidez o el saneamiento de las instituciones de banca múltiple, cuando estas hayan sido clasificadas en las categorías III, IV o V a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones."

“Capítulo XIV

De las autorizaciones para realizar las inversiones con cargo a la parte básica del Capital Neto a que se refieren los Artículos 75, 88 y 89 de la Ley

Artículo 354.- Las Instituciones para realizar las inversiones cuyo límite se determine con base en la parte básica del Capital Neto a que se refieren los Artículos 75, 88 y 89 de la Ley, deberán calcular los límites a que hacen referencia los Artículos 55 fracciones I y III y 75 de la Ley que se encuentran referidos a la parte básica del Capital Neto, utilizando la información correspondiente al último día hábil del mes calendario inmediato anterior a la fecha en que las propias Instituciones pretendan realizar las inversiones de que se trate, considerando para ello, según corresponda, lo siguiente:

- I. Aquellas otras inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda, en el capital de las entidades financieras a que se refiere el Artículo 89 de la Ley, así como en el de las empresas referidas en el Artículo 88 de la Ley, que las Instituciones mantengan previamente al momento del cálculo del límite de la inversión de que se trate, o bien
- II. Aquellas otras inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda, en el capital de las empresas a que se refiere el Artículo 75 de la Ley, que las Instituciones mantengan previamente al momento del cálculo del límite de la inversión de que se trate.

Las Instituciones, en la realización de las inversiones referidas en el presente artículo deberán ajustarse en todo momento a lo previsto por la Ley.

Capítulo XV**Regulación adicional**

Artículo 355.- Las Instituciones, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes disposiciones, estarán sujetas en lo conducente a las disposiciones de carácter general expedidas por la Comisión y, en su caso, a sus modificaciones, que a continuación se relacionan:

- I. Reglas a las que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados listados en bolsa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1996.
- II. Disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán en sus operaciones los participantes del mercado de contratos de derivados listados en bolsa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1997.
- III. Reglas generales para la integración de expedientes que contengan la información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1º de marzo de 2002.
- IV. Disposiciones generales aplicables a los operadores de bolsa y apoderados de intermediarios del mercado de valores y asesores de inversión para la celebración de operaciones con el público, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2002.
- V. Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003.
- VI. Disposiciones aplicables a las operaciones con valores que realicen los directivos y empleados de entidades financieras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2003.
- VII. Disposiciones de carácter general aplicables al sistema internacional de cotizaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2003.
- VIII. Reglas para el ordenamiento y simplificación de los requerimientos de información adicional a las instituciones de crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
- IX. Disposiciones de carácter general en materia de usos y prácticas financieras relativas a las recomendaciones que formulen entidades financieras para la celebración de operaciones con valores e instrumentos financieros derivados, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2005.
- X. Disposiciones de carácter general que señalan los días del año, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para cada ejercicio social.
- XI. Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 11, 12, 13 y 23 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros aplicables a las instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas y las entidades financieras que actúen como fiduciarias en fideicomisos que otorguen crédito, préstamo o financiamiento al público, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2007.

- XII. Disposiciones de carácter general aplicables a las operaciones con valores que efectúen casas de bolsa e instituciones de banca múltiple, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2009.
- XIII. Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la atención de los requerimientos de información y documentación que las autoridades competentes formulan a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por conducto de ésta, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2009.
- XIV. Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de banca múltiple en la terminación anticipada de los programas hipotecarios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010.
- XV. Resolución por la que se dan a conocer los coeficientes de cargo por riesgo de mercado que deberán aplicar las instituciones de crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para cada ejercicio social.
- XVI. Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y personas a que se refieren los artículos 3, fracciones IV, V y VI, y 4, fracción XXX, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como al público en general, en la entrega y recepción de documentos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2011.
- XVII. Las demás que expida la Comisión con posterioridad a estas disposiciones, que resulten aplicables a las Instituciones.

Adicionalmente, las Instituciones que de conformidad con lo establecido en el Artículo 40, tercer párrafo de la Ley de Sociedades de Inversión, proporcionen de manera directa a sociedades de inversión servicios de distribución de acciones, deberán ajustarse a las disposiciones de carácter general expedidas en esa materia por la Comisión."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Resolución entrará en vigor el 1 de enero de 2013, salvo por lo dispuesto en los Artículos Transitorios siguientes.

SEGUNDO.- Lo dispuesto por el segundo párrafo del inciso b) de la fracción II del Artículo 2 Bis 6 y el segundo párrafo de la fracción II del Artículo 2 Bis 7, entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2016.

Sin perjuicio de ello, desde la fecha señalada en el párrafo anterior y hasta el 31 de diciembre de 2018, los instrumentos de capital que hubieren sido emitidos a partir del 1 de enero de 2013, por instituciones de banca múltiple cuyos títulos representativos de su capital social o de la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca, no se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores o no cumplan con los requisitos de listado y mantenimiento de la bolsa de valores en la que listen sus acciones, conforme a lo establecido en la Ley del Mercado de Valores y las disposiciones de carácter general que de ella emanen, podrán ser considerados para efecto de lo contenido en los citados Artículos 2 Bis 6, fracción II, inciso b) y 2 Bis 7, fracción II de esta Resolución, hasta por un monto que en su conjunto equivalga en moneda nacional a trescientos millones de unidades de inversión.

A partir del 1 de enero de 2019, solo computarán en los rubros previstos en los referidos Artículos 2 Bis 6, fracción II, inciso b) y 2 Bis 7, fracción II de esta Resolución, los instrumentos de capital emitidos a partir del 1 de enero de 2013 por instituciones de banca múltiple que cumplan con las condiciones establecidas en tales preceptos o, bien, los instrumentos de capital emitidos por las instituciones de banca múltiple que no cumplan con tales condiciones, siempre que la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca sea quien lo cumpla.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, el monto de los títulos a los que se refiere el Artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito, emitidos tanto en México como en mercados extranjeros que antes de la entrada en vigor de la presente Resolución integraran la parte básica o complementaria del capital neto de las instituciones de crédito que podrá computar en el inciso b) de la fracción II del Artículo 2 Bis 6 o en la fracción II del Artículo 2 Bis 7 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que mediante esta Resolución se reforman, según corresponda, será el que resulte menor entre la suma de los incisos a) y b) de la fracción I del presente artículo y el límite del saldo a que se refiere la tabla contenida en la fracción II de este artículo.

Para efectos de lo anterior, las instituciones de crédito deberán realizar por separado los cálculos tanto para la parte básica como para la parte complementaria, de conformidad con lo siguiente:

- I. Las instituciones de crédito sumarán el monto de los instrumentos previstos en los incisos a) y b) siguientes, según el tratamiento que les corresponda:
- a) Para aquellos títulos emitidos antes del 30 de junio de 2011, las instituciones de crédito deberán continuar observando los tratamientos previstos por los Artículos 2 Bis 6, fracción III, y 2 Bis 7, fracciones I a III y penúltimo párrafo de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que se encontraran vigentes con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos que a continuación se describen:
1. Como componente del capital básico 2 a que se refiere el inciso b) de la fracción II del Artículo 2 Bis 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que mediante esta Resolución se reforma, las instituciones podrán considerar lo siguiente:
 - i. El saldo insoluto a la fecha del cómputo de los títulos de conversión obligatoria en acciones.
 - ii. El saldo insoluto a la fecha del cómputo de los títulos de conversión voluntaria en acciones de la Institución y, los no preferentes no susceptibles de convertirse en acciones en los que la Institución emisora pueda cancelar el pago de intereses y diferir el pago de principal.
 2. Como componente del capital complementario a que se refiere la fracción II del Artículo 2 Bis 7 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que mediante esta Resolución se reforma, las instituciones podrán considerar lo siguiente:
 - i. El monto a la fecha del cómputo de los que excedan el límite señalado por el último párrafo de la fracción III del Artículo 2 Bis 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que se encontraba vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución.
 - ii. El saldo insoluto a la fecha del cómputo de los títulos previstos en las fracciones II y III del Artículo 2 Bis 7 vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución.
- b) Tratándose de los títulos emitidos después del 30 de junio de 2011 y antes del 1 de enero de 2013, conforme a lo siguiente:
1. El saldo insoluto de los títulos, siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en el Anexo 1-R que se adiciona con la presente Resolución, excepto con el apartado XI de dicho anexo.
 2. El saldo insoluto de los títulos que cumplan con las condiciones establecidas en el Anexo 1-S que se adiciona con la presente Resolución, excepto con el apartado IX de dicho anexo, en función del plazo por vencer o de la correspondiente amortización, conforme a la tabla contenida en la fracción II del Artículo 2 Bis 7 de Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que mediante esta Resolución se reforman.
- II. Las instituciones de crédito considerarán el monto de los títulos registrado al 31 de diciembre de 2012 en las partes básica y complementaria, según corresponda, conforme a la tabla siguiente:

Año	Límite del saldo de los instrumentos que computaban como capital en la parte básica o complementaria al 31 de diciembre de 2012 (Porcentaje)
2013	90
2014	80
2015	70
2016	60
2017	50
2018	40
2019	30
2020	20
2021	10
2022	0

CUARTO.- A los instrumentos de capital que se hubieren emitido hasta el 31 de diciembre de 2012 que cumplan con todas las condiciones establecidas en los Anexos 1-R y 1-S, que se adicionan con la presente Resolución, no les resultará aplicable lo señalado por el Artículo TERCERO Transitorio anterior.

QUINTO.- El inciso p) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 contenido en la presente Resolución, entrará en vigor el 1 de enero de 2018. Durante los cinco años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento, las instituciones de crédito deberán deducir de su capital básico 1 el monto del concepto contenido en el señalado inciso p), que rebase el porcentaje que se señala en la tabla siguiente:

Año	Porcentaje de la cantidad positiva que resulte de restar, al importe de la suma de los conceptos referidos en el inciso a) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6, el importe de la suma de los conceptos referidos en los incisos b) a o) de dicha fracción I
2013	10
2014	8
2015	6
2016	4
2017	2

SEXTO.- Las instituciones de crédito, para efectos de la determinación de los límites que se encuentren definidos en función de la parte básica del capital neto, contenidos en las leyes financieras y en las disposiciones secundarias que emanen de ellas y durante un plazo de 2 años contados a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, podrán utilizar el concepto de capital básico a que se refiere el Artículo 2 Bis 6 contenido en la presente Resolución, sin considerar los ajustes señalados en la fracción II del Artículo 2 Bis 9 de este mismo instrumento.

Lo dispuesto en el presente artículo transitorio no implica que durante el plazo señalado en el párrafo anterior, las instituciones de crédito se encuentren exceptuadas de llevar a cabo los ajustes señalados en la fracción II del Artículo 2 Bis 9 contenido en la presente Resolución para efectos de la determinación de su capital neto.

SEPTIMO.- Las instituciones de crédito que con la entrada en vigor de la presente Resolución excedan los límites que se encuentren referenciados a la parte básica del capital neto, según es definido dicho concepto en este instrumento, contenidos en las leyes financieras y en las disposiciones secundarias que emanen de ellas, podrán mantener las operaciones en exceso durante vigencia de estas últimas.

Lo anterior, en el entendido de que podrán modificarlas siempre que no incrementen dicho límite ni extiendan su vigencia, mientras no se ajusten a los citados límites. Para efectos de lo anterior, tratándose de préstamos o créditos revocables, se considerará el importe que con anterioridad a la publicación de la presente Resolución ya hubiere sido dispuesto por el acreditado; mientras que en el caso de préstamos o créditos irrevocables celebrados con anterioridad a la fecha señalada, el tratamiento de excepción a que se refiere este artículo aplicará a la totalidad del monto de dicho préstamo o crédito.

OCTAVO.- A partir de la entrada en vigor de la presente Resolución y hasta el 31 diciembre de 2022, la clasificación de las instituciones de banca múltiple en categorías a que se refiere el Artículo 220 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, se llevará a cabo de conformidad con la matriz siguiente:

		ICAP $\geq$ 10.0%	10.0% > ICAP $\geq$ 8%	8% > ICAP $\geq$ 7%	7% > ICAP $\geq$ 4.5%	4.5% > ICAP
CCB1 $\geq$ 0.875	CCB $\geq$ 1.0625	I	II			
	1.0625 > CCB $\geq$ 0.875		II			
0.875 > CCB1 $\geq$ 0.5625	CCB $\geq$ 1.0625		II			
	1.0625 > CCB $\geq$ 0.75		II	III	IV	
	CCB < 0.75		II	IV	IV	
CCB1 < 0.5625			II	V	V	V

En donde,

APSRT= Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales

ICAP = Índice de Capitalización

$$CCB1 = \frac{\frac{[Capital\ Básico\ 1]}{APSRT}}{ICAP_M}$$

$$CCB = \frac{\frac{[Capital\ Básico\ 1 + Capital\ Básico\ 2]}{APSRT}}{ICAP_M}$$

ICAP_M= Índice de Capitalización mínimo, que es de 8 por ciento.

NOVENO.- Las instituciones de crédito contarán con un plazo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de esta Resolución para llevar a cabo la evaluación a que se refiere el segundo párrafo de la fracción III del Artículo 2 Bis 56 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, respecto de los Esquemas de Bursatilización que hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución.

DECIMO.- Las instituciones de banca múltiple contarán con un plazo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de esta Resolución para, en su caso, modificar sus estatutos sociales conforme a lo previsto en el presente instrumento y someterlos a la aprobación de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012. El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

ANEXO 1-A

INTEGRACION DE LOS GRUPOS DE RIESGO

1 POR RIESGO DE MERCADO.

Sin limitación a lo establecido en el Título Primero Bis de las disposiciones, los grupos en que se clasifican las Operaciones expuestas a riesgos de mercado, señalados en el Artículo 2 Bis 99, de las disposiciones, se integrarán por las Operaciones que a continuación se indican:

1.1 OPERACIONES EN MONEDA NACIONAL, CON TASA DE INTERES NOMINAL O CON RENDIMIENTO REFERIDO A ESTA.

- a. Depósitos a la vista recibidos. Los depósitos a la vista, los depósitos bancarios en cuenta corriente y los depósitos de ahorro (en adelante los depósitos), deberán clasificarse, indistintamente, en las bandas 1 y 2 del Cuadro denominado "Tasa de interés nominal en moneda nacional", contenido en el inciso d), de la fracción II, del Artículo 2 bis 102, cuando estos devenguen una tasa de interés superior al 50 por ciento de la tasa anual de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, en colocación primaria durante el periodo para el que se calculan los intereses por dichos depósitos, y en las bandas 1 a 5 cuando no devenguen interés o este sea igual o inferior a la tasa referida.

Adicionalmente, las instituciones podrán clasificar los depósitos mencionados en el párrafo anterior utilizando el modelo estándar siguiente:

Los depósitos antes mencionados podrán ser clasificados indistintamente en las bandas 1 a 6 del Cuadro denominado "Tasa de interés nominal en moneda nacional", contenido en el inciso d), de la fracción II, del Artículo 2 bis 102. El porcentaje máximo del monto de dichos depósitos que podrá clasificarse será el que corresponda según el resultado del grado de estabilidad que guarden los depósitos y de la sensibilidad de las tasas de interés pasivas de dichos depósitos respecto a las tasas de interés de mercado, que se obtenga de la siguiente relación:

$$SE = (1 - \Omega) * (1 - \beta_{max})$$

En donde:

β_{max} = Valor máximo del intervalo de confianza al 95 por ciento del coeficiente estimado de sensibilidad de las tasas de interés pasivas de los depósitos con respecto a la tasa de interés de mercado (Cetes a 28 días)¹.

¹ El coeficiente β es el resultado de una regresión lineal que tiene como variable dependiente la variación de las tasas de interés pasivas y como variable independiente a la tasa de interés de mercado (Cetes 28), utilizando datos mensuales para un periodo mínimo de 48 meses. Para determinar el valor máximo de β (β_{max}), se calcula un intervalo de confianza para β al 95 por ciento.

Ω = Representa el grado de estabilidad de los depósitos medido como el mayor cambio porcentual mensual negativo del saldo de los depósitos².

De acuerdo al resultado de sensibilidad y estabilidad (SE) obtenido, las Instituciones se clasificarán en cuatro grupos y aplicarán el Porcentaje Máximo de los depósitos a la vista que podrá clasificarse indistintamente en las bandas 1 a 6, de conformidad con la siguiente tabla:

GRUPO	RANGO	PORCENTAJE MAXIMO (PM)
I	$SE \leq 0$	0
II	$0 < SE \leq 30$	10
III	$30 < SE \leq 70$	45
IV	$70 < SE \leq 100$	80

Para el monto que resulte de la diferencia entre el total de los depósitos a la vista y el porcentaje máximo de los depósitos a la vista que se puede clasificar en las bandas 1 a 6, se deberá contemplar lo señalado en el primer párrafo de este inciso.

La Comisión dará a conocer a cada Institución durante los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, el valor de sensibilidad y estabilidad (SE) que utilizarán durante el año calendario inmediato posterior de conformidad con el cálculo realizado por el Banco de México utilizando información mensual para un periodo mínimo de 48 meses que deberá ser el mismo para todas las instituciones. Por lo anterior, el Banco de México deberá enviar a la Comisión el resultado de dicho cálculo para cada Institución a más tardar el primer día hábil de diciembre de cada año.

A las Instituciones que no cuenten con información mínima de los últimos 48 meses no les será aplicable lo dispuesto en el segundo párrafo de este inciso.

Las Instituciones podrán determinar estadísticamente la estabilidad en los depósitos y la sensibilidad de las tasas pasivas de dichos depósitos con respecto a las tasas de mercado utilizando un modelo interno, para ello deberán contar con la aprobación por escrito de la Comisión. Los depósitos estables bajo modelo interno, podrán clasificarse en bandas mayores a las referidas en los párrafos que anteceden y se realizará indistintamente cada periodo, hasta el periodo máximo de estabilidad demostrable.

Las Instituciones, para poder utilizar un modelo interno para determinar estadísticamente la estabilidad en los depósitos, deberán sujetarse a lo que a continuación se indica:

1. Demostrar a la Comisión que cuentan con una política para la administración integral de riesgos sólida.
2. Determinar y documentar la clasificación de los depósitos en cada banda.
3. Asegurar que la clasificación de los depósitos sea consistente por un periodo mínimo de doce meses y estar sustentada en la evidencia estadística.
4. Demostrar, a través de los procedimientos y las metodologías incluidos en los modelos, el desempeño histórico de la estabilidad en los depósitos, así como la sensibilidad de las tasas pasivas de dichos depósitos a las variaciones de la tasa de interés de mercado (Cetes 28 días).
5. Documentar los procedimientos, metodologías y procesos cualitativos y cuantitativos utilizados en el modelo.
6. Realizar pruebas de backtesting al modelo interno de estabilidad en los depósitos que demuestren que las mediciones realizadas son confiables.
7. Asegurar que la información utilizada en los modelos internos de estabilidad en los depósitos y de sensibilidad de las tasas pasivas de dichos depósitos a las variaciones de la tasa de interés de mercado (Cetes 28 días) sea confiable, íntegra y oportuna.

² Las observaciones representan el mayor cambio porcentual mensual negativo del saldo de los depósitos a la vista durante un periodo mínimo de cuatro años. En caso de no existir ningún cambio porcentual mensual negativo el valor de dicha variable será cero.

Las Instituciones que utilicen un modelo interno, podrán clasificar los depósitos estables de acuerdo al párrafo anterior, pero en ningún caso, la suma de los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito, las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a riesgo de mercado así como las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a Riesgo Operacional derivadas del modelo, deberá registrar una reducción mayor al 12.5 por ciento respecto de dicha suma de no haber utilizado el modelo estándar señalado en el segundo párrafo de este inciso. Con independencia de lo anterior, la reducción a que hace referencia el párrafo no podrá exceder en ningún caso de dos puntos porcentuales del Índice de Capitalización, considerando la suma de los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito, las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a riesgo de mercado así como las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a Riesgo Operacional.

La Comisión podrá solicitar a las Instituciones que se apeguen a lo referido en el primer párrafo del inciso a. de 1.1 del presente anexo, cuando a juicio de la misma existan cambios significativos en la estabilidad de dichos depósitos, en el grado de sensibilidad de las tasas pasivas de dichos depósitos a las variaciones de la tasa de interés de mercado (Cetes 28 días), fallas en los procesos y prácticas de administración integral de riesgos o, en caso de que se observe un deterioro en la estabilidad financiera, solvencia y/o liquidez de la Institución.

- b. Depósitos bancarios a plazo recibidos.
- c. Tenencia de valores, incluidos los otorgados en garantía sin transferencia de propiedad, cuyo rendimiento a cargo del emisor por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés nominales, independientemente de que los valores de que se trate hayan sido adquiridos mediante una operación de préstamo de valores o una operación de reporto con un premio que no esté referido a tasas de interés nominales o cualquier otra operación.
- d. Valores a recibir por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés nominales, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido a tasas de interés nominales.^{1/}
- e. Moneda nacional a entregar por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a tasas de interés nominales.^{1/}
- f. Valores a entregar por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés nominales, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido a tasas de interés nominales.^{1/}
- g. Moneda nacional a recibir por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a tasas de interés nominales.^{1/}
- h. Valores a recibir: por compras pendientes de liquidar; por préstamos de valores, actuando como prestatario, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestamista.^{1/}
- i. Valores a entregar: por ventas pendientes de liquidar; y por préstamo de valores actuando como prestamista, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestatario.^{1/}
- j. Futuros y contratos adelantados, en términos de lo dispuesto en las fracciones IV y VII del Artículo 2 Bis 100 de las disposiciones.
- k. Bienes a recibir en garantía (otorgados en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional y cuyo rendimiento esté referido a tasas de interés nominales.
- l. Bienes a entregar en garantía (recibidos en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional y cuyo rendimiento esté referido a tasas de interés nominales.
- m. Opciones y títulos opcionales, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100, de las presentes disposiciones.
- n. Operaciones de intercambio de flujos de dinero, por la parte de estas que esté referida a una tasa de interés nominal o al rendimiento de un instrumento en moneda nacional con tasa de interés nominal.
- o. Cartera de valores integrante de los activos y, en su caso, pasivos de sociedades de inversión, en términos de lo dispuesto en la fracción IX del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- p. Cartera de créditos comprada a descuento, sin responsabilidad del cedente.^{2/ y 3/}
- q. Préstamos y créditos concedidos, incluidas las operaciones de arrendamiento financiero.^{2/}
- r. Cartera de créditos tomada en descuento, con responsabilidad del cedente.^{4/}

- s. Títulos descontados con endoso (con responsabilidad).2/ y 3/
- t. Responsabilidades por descuento de títulos con endoso.4/
- u. Captación del público, préstamos y depósitos de bancos así como otros financiamientos recibidos, a plazo, que sean objeto de pago de una tasa de interés nominal.
- v. Las demás Operaciones a plazo que sean objeto de cobro o pago de una tasa de interés nominal.

1.1 BIS OPERACIONES CON TITULOS EN MONEDA NACIONAL, CON SOBRETASA.

- a. Tenencia de valores, incluidos los otorgados en garantía sin transferencia de propiedad, denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional, independientemente de que los valores de que se trate hayan sido adquiridos mediante una operación de préstamo de valores o una operación de reporto o cualquier otra operación.
- b. Valores a recibir por operaciones de reporto, denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional.1/
- c. Valores a entregar por operaciones de reporto, denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional.1/
- d. Valores a recibir denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional: por compras pendientes de liquidar; por préstamos de valores, actuando como prestatario, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestamista.1/
- e. Valores a entregar denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional: por ventas pendientes de liquidar; por préstamo de valores actuando como prestamista, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestatario.1/
- f. Valores a recibir en garantía (otorgados en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional.
- g. Valores a entregar en garantía (recibidos en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional y cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional.
- h. Las demás operaciones con títulos de deuda en moneda nacional cuya tasa de rendimiento se componga de una sobretasa y una tasa revisable, esta última referida a alguna tasa de interés nominal en moneda nacional.

1.2 OPERACIONES EN UDIS ASI COMO EN MONEDA NACIONAL CON TASA DE INTERES REAL O CON RENDIMIENTO REFERIDO A ESTA.

- a. Depósitos bancarios a plazo recibidos.
- b. Tenencia de valores, incluidos los otorgados en garantía sin transferencia de propiedad, cuyo rendimiento a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés reales, independientemente de que los valores de que se trate hayan sido adquiridos mediante una operación de préstamo de valores o una operación de reporto con un premio que no esté referido a tasas de interés reales o cualquier otra operación.
- c. Valores a recibir por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés reales, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido a tasas de interés reales.1/
- d. Moneda nacional a entregar por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a tasas de interés reales.1/
- e. Valores a entregar por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés reales, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido a tasas de interés reales.1/
- f. Moneda nacional a recibir por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a tasas de interés reales.1/

- g. Valores a recibir: por compras pendientes de liquidar; por préstamos de valores, actuando como prestatario, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestamista.^{1/}
- h. Valores a entregar: por ventas pendientes de liquidar; por préstamo de valores, actuando como prestamista, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestatario.^{1/}
- i. Futuros y contratos adelantados, en términos de lo dispuesto en las fracciones IV y VII del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- j. Bienes a recibir en garantía (otorgados en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional o en UDIS, y cuyo rendimiento esté referido a tasas de interés reales.
- k. Bienes a entregar en garantía (recibidos en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional o en UDIS, y cuyo rendimiento esté referido a tasas de interés reales.
- l. Opciones y títulos opcionales, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones
- m. Operaciones de intercambio de flujos de dinero, por la parte de estas que esté referida a una tasa de interés real o al rendimiento de un instrumento en UDIS o en moneda nacional con tasa de interés real.
- n. Cartera de valores integrante de los activos y, en su caso, pasivos de sociedades de inversión, en términos de lo dispuesto en la fracción IX del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- o. Cartera de créditos comprada a descuento, sin responsabilidad del cedente.^{2/ y 3/}
- p. Préstamos y créditos concedidos, incluidas las operaciones de arrendamiento financiero.^{2/}
- q. Cartera de créditos tomada en descuento, con responsabilidad del cedente.^{4/}
- r. Títulos descontados con endoso (con responsabilidad).^{2/ y 3/}
- s. Responsabilidades por descuento de títulos con endoso.^{4/}
- t. Captación del público, préstamos y depósitos de bancos así como otros financiamientos recibidos, a plazo, que sean objeto de pago de una tasa de interés real.
- u. Las demás Operaciones a plazo que sean objeto de cobro o pago de un rendimiento referido a tasas de interés reales.

1.2 BIS OPERACIONES EN MONEDA NACIONAL CON TASA DE RENDIMIENTO REFERIDA AL SALARIO MINIMO GENERAL.

- a. Tenencia de valores, incluidos los otorgados en garantía sin transferencia de propiedad, cuyo rendimiento a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido al salario mínimo general, independientemente de que los valores de que se trate hayan sido adquiridos mediante una operación de préstamo de valores o una operación de reporto con un premio que no esté referido al salario mínimo general o cualquier otra operación.
- b. Valores a recibir por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido al salario mínimo general, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido al salario mínimo general.^{1/}
- c. Valores a entregar por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido al salario mínimo general, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido al salario mínimo general.^{1/}
- d. Valores a recibir: por compras pendientes de liquidar; por préstamos de valores, actuando como prestatario, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestamista.^{1/}
- e. Valores a entregar: por ventas pendientes de liquidar; por préstamo de valores, actuando como prestamista, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestatario.^{1/}
- f. Contratos adelantados, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- g. Bienes a recibir en garantía (otorgados en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional y cuyo rendimiento esté referido al salario mínimo general.

- h. Bienes a entregar en garantía (recibidos en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda nacional y cuyo rendimiento esté referido al salario mínimo general.
- i. Opciones y títulos opcionales, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- j. Operaciones de intercambio de flujos de dinero, por la parte de estas que esté referida al salario mínimo general.
- k. Cartera de créditos comprada a descuento, sin responsabilidad del cedente.^{2/ y 3/}
- l. Préstamos y créditos concedidos, incluidas las operaciones de arrendamiento financiero.^{2/}
- m. Cartera de créditos tomada en descuento, con responsabilidad del cedente.^{4/}
- n. Títulos descontados con endoso (con responsabilidad).^{2/ y 3/}
- o. Responsabilidades por descuento de títulos con endoso.^{4/}
- p. Captación y otros financiamientos recibidos, en moneda nacional, que sean objeto de pago de un rendimiento referido al salario mínimo general.
- q. Las demás Operaciones a plazo, en moneda nacional, que sean objeto de cobro o pago de un rendimiento referido al salario mínimo general.

1.3 OPERACIONES EN DIVISAS O INDIZADAS A TIPOS DE CAMBIO, CON TASA DE INTERES.

- a. Depósitos a la vista recibidos. Según lo decida cada Institución, las cuentas de cheques sin interés deberán clasificarse, indistintamente, en las bandas 1 a 5 del Cuadro contenido en el Artículo 2 Bis 105 de las presentes disposiciones, las cuentas de cheques con interés deberán clasificarse, indistintamente, en las bandas 1 y 2 del referido Cuadro.
- b. Depósitos bancarios a plazo recibidos.
- c. Tenencia de valores denominados en moneda extranjera o indizados a tipos de cambio, incluidos los otorgados en garantía sin transferencia de propiedad, cuyo rendimiento a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés en moneda extranjera, independientemente de que los valores de que se trate hayan sido adquiridos mediante una operación de préstamo de valores o una operación de reporto con un premio que no esté referido a tasas de interés en moneda extranjera o cualquier otra operación.^{1/}
- d. Valores denominados en moneda extranjera o indizados a tipos de cambio, a recibir por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés en moneda extranjera, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido a tasas de interés en moneda extranjera.^{1/}
- e. Moneda extranjera, o su equivalente en moneda nacional, a entregar por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a tasas de interés en moneda extranjera.^{1/}
- f. Valores denominados en moneda extranjera o indizados a tipos de cambio, a entregar por operaciones de reporto, cuyo rendimiento de los valores a cargo del emisor, por tasa de interés y/o tasa de descuento, esté referido a tasas de interés en moneda extranjera, independientemente de que en la correspondiente operación de reporto se hubiere pactado un premio que no esté referido a tasas de interés en moneda extranjera.^{1/}
- g. Moneda extranjera, o su equivalente en moneda nacional, a recibir por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a tasas de interés en moneda extranjera.^{1/}
- h. Valores a recibir: por compras pendientes de liquidar; por préstamos de valores, actuando como prestatario, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestamista.^{1/}
- i. Valores a entregar: por ventas pendientes de liquidar; por préstamo de valores, actuando como prestamista, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestatario.^{1/}
- j. Futuros y contratos adelantados, en términos de lo dispuesto en las fracciones IV y VII del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- k. Bienes a recibir en garantía (otorgados en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda extranjera o indizados a tipos de cambio, y cuyo rendimiento esté referido a tasas de interés en moneda extranjera.
- l. Bienes a entregar en garantía (recibidos en garantía con transferencia de propiedad), denominados en moneda extranjera o indizados a tipos de cambio, y cuyo rendimiento esté referido a tasas de interés en moneda extranjera.
- m. Opciones y títulos opcionales, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.

- n. Operaciones de intercambio de flujos de dinero, por la parte de estas que esté referida a una tasa de interés en moneda extranjera o al rendimiento de un instrumento en moneda extranjera o indizado a tipos de cambio.
- o. Cartera de valores integrante de los activos y, en su caso, pasivos de sociedades de inversión, en términos de lo dispuesto en la fracción IX del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- p. Cartera de créditos comprada a descuento, sin responsabilidad del cedente. 2/ y 3/
- q. Préstamos y créditos concedidos, incluidas las operaciones de arrendamiento financiero. 2/
- r. Cartera de créditos tomada en descuento, con responsabilidad del cedente. 4/
- s. Títulos descontados con endoso (con responsabilidad). 2/ y 3/
- t. Responsabilidades por descuento de títulos con endoso. 4/
- u. Captación del público, préstamos y depósitos de bancos así como otros financiamientos recibidos, a plazo, que sean objeto de pago de un rendimiento referido a tasas de interés en moneda extranjera.
- v. Las demás Operaciones a plazo que sean objeto de cobro o pago de un rendimiento referido a tasas de interés en moneda extranjera.

1.4 OPERACIONES EN UDIS, ASI COMO EN MONEDA NACIONAL CON RENDIMIENTO REFERIDO AL INPC.

Este grupo se integrará con las Operaciones comprendidas en el numeral 1.2 del presente anexo.

1.4 BIS OPERACIONES EN MONEDA NACIONAL CON RENDIMIENTO REFERIDO AL CRECIMIENTO DEL SALARIO MINIMO GENERAL.

Este grupo se integrará con las Operaciones comprendidas en el numeral 1.2 BIS del presente anexo.

1.5 OPERACIONES EN DIVISAS O INDIZADAS A TIPOS DE CAMBIO.

Este grupo se integrará con las Operaciones comprendidas en el numeral 1.3 del presente anexo así como por las demás Operaciones a la vista y a plazo que deban considerarse para determinar las posiciones en divisas conforme a las disposiciones dictadas por el Banco de México.

1.6 OPERACIONES CON ACCIONES Y SOBRE ACCIONES/ O CUYO RENDIMIENTO ESTE REFERIDO A LA VARIACION EN EL PRECIO DE UNA ACCION, DE UNA CANASTA DE ACCIONES O DE UN INDICE ACCIONARIO.

- a. Tenencia de acciones, incluidas las otorgadas en garantía sin transferencia de propiedad, independientemente de que las acciones de que se trate hayan sido adquiridas mediante una operación de préstamo de acciones o una operación de reporto con un premio que no esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario o cualquier otra operación. 1/
- b. Tenencia de títulos cuyo rendimiento esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario, incluidos los otorgados en garantía sin transferencia de propiedad, independientemente de que los títulos de que se trate hayan sido adquiridos mediante una operación de préstamo de títulos o una operación de reporto con un premio que no esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario o cualquier otra operación. 1/
- c. Contratación de pasivos (por emisión de títulos o cualquier otra forma), cuyo rendimiento esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario. 1/
- d. Acciones a recibir por operaciones de reporto. 1/
- e. Dinero a entregar por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario. 1/
- f. Acciones a entregar por operaciones de reporto. 1/
- g. Dinero a recibir por operaciones de reporto de cualquier tipo de valores, cuyo premio del reporto esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario. 1/
- h. Acciones a recibir: por compras pendientes de liquidar; por préstamo de valores, actuando como prestatario, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestamista. 1/

- i. Acciones a entregar: por ventas pendientes de liquidar; por préstamo de valores, actuando como prestamista, pendientes de liquidar, y por préstamo de valores actuando como prestatario.^{1/}
- j. Futuros y contratos adelantados, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- k. Bienes a recibir en garantía (otorgados en garantía con transferencia de propiedad), cuyo rendimiento esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario.
- l. Bienes a entregar en garantía (recibidos en garantía con transferencia de propiedad), cuyo rendimiento esté referido a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario.
- m. Operaciones de intercambio de flujos de dinero, por la parte de estas que esté referida a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario.
- n. Opciones y títulos opcionales (warrants), en términos de lo dispuesto en la fracción IV del Artículo 2 Bis 100 de las presentes disposiciones.
- o. Cartera de valores integrante de los activos y, en su caso, pasivos de sociedades de inversión, en términos de lo dispuesto en la fracción I del Artículo 2 Bis 109 de las presentes disposiciones.
- p. Las demás Operaciones activas o pasivas, sujetas a la variación en el precio de una acción, de una canasta de acciones o de un índice accionario.

2 POR RIESGO DE CREDITO.

Sin limitación a lo establecido en el Título Primero Bis de las disposiciones, los grupos en que se clasifican las Operaciones expuestas a riesgo de crédito, estarán integrados por las Operaciones en moneda nacional, UDIS y en divisas, que se especifican en los Artículos 2 Bis 12 a 2 Bis 21, según se trate, conforme a lo siguiente:

- 2.1** Los depósitos bancarios y las inversiones en valores comprenden a los respectivos intereses devengados y, en su caso, a los cupones de intereses y de dividendos.
- 2.2** Las Operaciones crediticias se entenderán en su más amplio sentido y comprenderán: toma de documentos de cobro inmediato y remesas en camino; crédito por corresponsalía; cartera vigente y vencida; préstamos al personal; refinanciamiento y capitalización de intereses; avales, cartas de crédito, intereses devengados, y comisiones y premios devengados.
- 2.3** Las inversiones con cargo al fondo de reservas para pensiones de personal y primas de antigüedad, se considerarán como una inversión más en el grupo a que correspondan.
- 2.4** Formarán parte del grupo referido en el Artículo 2 Bis 12.
 - Las inversiones en "instrumentos de deuda" y en obligaciones subordinadas comprendidas en el inciso b) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6.
 - Los descuentos de papel comercial con aval de la propia Institución.
 - Los créditos simples y créditos en cuenta corriente para suscriptores de papel comercial con aval de la propia Institución.
 - El Impuesto al Valor Agregado pagado por aplicar.
- 2.5** Para determinar la persona acreditada y la moneda de la operación: en la cartera tomada a descuento con responsabilidad del cedente se considerarán las características del financiamiento otorgado por medio de la operación de descuento; y en las Operaciones de cesión de cartera con responsabilidad del cedente (títulos descontados con endoso) se considerarán las características del crédito objeto de descuento.
- 2.6** Las Operaciones de apertura de crédito comerciales irrevocables formarán parte del grupo referido en el Artículo 2 Bis 14, salvo las líneas o parte de estas que estén garantizando Operaciones vigentes de derivados, las cuales formarán parte del grupo al que se refiere el Artículo 2 Bis 18.

Las aperturas de líneas de crédito utilizadas como garantía de sostenimiento de oferta, garantía de la propuesta, garantía de ejecución y garantía de devolución, quedarán comprendidas en el grupo al que se refiere el Artículo 2 Bis 14.

La expedición de cartas de crédito "stand by" emitidas para garantizar el cumplimiento de un financiamiento, el pago de emisión de títulos, el pago de emisión de títulos para bursatilizaciones de cartera y otras garantías similares, quedarán a lo establecido en el Artículo 2 Bis 62.

2.7 Sin perjuicio de que no están expuestas a riesgo de crédito, formarán parte del grupo al que se refiere la fracción I del Artículo 2 Bis 21, las inversiones en acciones de: Instituciones para el Depósito de Valores; inmobiliarias bancarias y empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración o en la realización de su objeto, a que se refiere el artículo 88 de la Ley. Las demás inversiones accionarias no computarán para efectos de este numeral. También se incluirán en este numeral, los activos fijos propiedad de la Institución, los bienes adjudicados y los activos diferidos, que no se resten al determinar el Capital Neto.

Las inversiones a que se refiere este numeral no computarán para efectos de determinar el 1.25 por ciento ó 0.6 por ciento referidos en la fracción III del Artículo 2 Bis 7.

^{1/} Según sea el caso, incluye los valores o dinero, a recibir o a entregar, valor 24, 48, 72 o 96 horas, por Operaciones pactadas pendientes de liquidar: de compra, de venta, de préstamo o de reporto.

^{2/} Incluye, en su caso, el refinanciamiento o capitalización de intereses.

^{3/} Para determinar el riesgo de mercado (moneda, rendimiento y plazo de la operación), se considerarán las características del crédito objeto de descuento.

^{4/} Para determinar el riesgo de mercado (moneda, rendimiento y plazo de la operación), se considerarán las características del financiamiento por medio de la operación de descuento.

^{5/} Incluidos los ADR's y otros títulos similares.

ANEXO 1-B

MAPEO DE CALIFICACIONES Y GRADOS DE RIESGO

Tabla de Correspondencia de Calificaciones y Grados de Riesgo a Largo Plazo

Grados de Riesgo Método Estándar	Escala de Calificación Reconocidas									Ponderador de Riesgo		
	Escala Global				Escala Local México					Grupo II	Grupo III	Grupo VII
	S&P	MOODY'S	FITCH	HR RATINGS	S&P	MOODY'S	FITCH	HR RATINGS	VERUM			
1	AAA AA+ AA AA-	Aaa Aa1 Aa2 Aa3	AAA AA+ AA AA-	HR AAA (G) HR AA+ (G) HR AA (G) HR AA- (G)						0%	20%	20%
2	A+ A A-	A1 A2 A3	A+ A A-	HR A+ (G) HR A (G) HR A- (G)	mxAAA	Aaa.mx	AAA (mex)	HR AAA	AAA/M	20%	20%	20%
3	BBB+ BBB BBB-	Baa1 Baa2 Baa3	BBB+ BBB BBB-	HR BBB+ (G) HR BBB (G) HR BBB- (G)	mxAA+ mxAA mxAA-	Aa1.mx Aa2.mx Aa3.mx	AA+ (mex) AA (mex) AA- (mex)	HR AA+ HR AA HR AA-	AA+/M AA/M AA-/M	50%	20%	50%
4	BB+ BB BB-	Ba1 Ba2 Ba3	BB+ BB BB-	HR BB+ (G) HR BB (G) HR BB- (G)	mxA+ mxA mxA- mxBBB+ mxBBB mxBBB-	A1.mx A2.mx A3.mx Baa1.mx Baa2.mx Baa3.mx	A+ (mex) A (mex) A- (mex) BBB+ (mex) BBB (mex) BBB- (mex)	HR A+ HR A HR A- HR BBB+ HR BBB HR BBB-	A+/M A/M A-/M BBB+/M BBB/M BBB-/M	100%	20%	100%
5	B+ B B-	B1 B2 B3	B+ B B-	HR B+ (G) HR B (G) HR B- (G)	mxBB+ mxBB mxBB-	Ba1.mx Ba2.mx Ba3.mx	BB+ (mex) BB (mex) BB- (mex)	HR BB+ HR BB HR BB-	BB+/M BB/M BB-/M	100%	20%	100%
6	CCC CC C e inferiores	Caa Ca C e inferiores	CCC CC C e inferiores	HR C+ (G) HR C (G) HR C- (G) e inferiores	mxB+ mxB mxB- mxCCC mxCC e inferiores	B1.mx B2.mx B3.mx Caa1.mx Caa2.mx Caa3.mx Ca.mx C3.mx e inferiores	B+ (mex) B (mex) B- (mex) CCC (mex) CC (mex) C (mex) e inferiores	HR B+ HR B HR B- HR C+ HR C HR C- e inferiores	B+/M B/M B-/M C/M D/M e inferiores	150%	20%	150%
No Calificado										100%	50%	100%

Tabla de Correspondencia de Calificaciones y Grados de Riesgo a Corto Plazo

Grados de Riesgo Corto Plazo Método Estándar	Escala de Calificación Reconocidas									Ponderador de Riesgo
	Escala Global				Escala Local México					
	S&P	MOODY'S	FITCH	HR RATINGS	S&P	MOODY'S	FITCH	HR RATINGS	VERUM	
1	A-1+ A-1	P-1	F1+ F1	HR+1 (G) HR1 (G)	mxA-1+ mxA-1	MX-1	F1+(mex) F1 (mex)	HR+1 HR1	1+/M 1/M	20%
2	A-2	P-2	F2	HR2 (G)	mxA-2	MX-2	F2 (mex)	HR2	2/M	50%
3	A-3	P-3	F3	HR3 (G)	mxA-3	MX-3	F3 (mex)	HR3	3/M	100%
4	B		B	HR4 (G)	mxB		B (mex)	HR4	4/M	120%
5	C	NP	C	HR5 (G)	mxC e inferiores	MX-4 e inferiores	C (mex) e inferiores	HR5 e inferiores	D/M e inferiores	150%

Los créditos a corto plazo no calificados serán ponderados al 100%.

ANEXO 1-G
MAPEO DE CALIFICACIONES Y GRADOS DE RIESGO
PARA ESQUEMAS DE BURSATILIZACION

Cuando una Institución Calificadora, otorgue una Calificación, según la escala y el tipo de moneda que corresponda, las Instituciones deberán ajustarse a la siguiente matriz para asociar la Calificación asignada con el grado de riesgo que a continuación se detallan.

Método Estándar para Bursatilizaciones

Calificaciones y Grados de Riesgo a Largo Plazo Escalas Globales y Locales

Grados de Riesgo Largo Plazo Método Basado en calificaciones Internas o Inferidas		Escala de Calificación Autorizadas								
		S&P Escala Global	MOODY'S Escala Global	FITCH Escala Global	HR RATINGS Escala Global	S&P Escala CaVal México	MOODY'S Escala México	FITCH Escala México	HR RATINGS Escala México	VERUM Escala México
Grado 1	1.1	AAA	Aaa	AAA	HR AAA (G)					
	1.2	AA+	Aa1	AA+	HR AA+ (G)					
	1.3	AA	Aa2	AA	HR AA (G)					
	1.4	AA-	Aa3	AA-	HR AA- (G)	mxAAA	Aaa.mx	AAA (mex)	HR AAA	AAA/M
Grado 2	2.1	A+	A1	A+	HR A+ (G)	mxAA+	Aa1.mx	AA+ (mex)	HR AA+	AA+/M
	2.2	A	A2	A	HR A (G)	mxAA	Aa2.mx	AA (mex)	HR AA	AA/M
	2.3	A-	A3	A-	HR A- (G)	mxAA-	Aa3.mx	AA- (mex)	HR AA-	AA-/M
Grado 3	3.1	BBB+	Baa1	BBB+	HR BBB+ (G)	mxA+	A1.mx	A+ (mex)	HR A+	A+/M
	3.2	BBB	Baa2	BBB	HR BBB (G)	mxA	A2.mx	A (mex)	HR A	A/M
	3.3	BBB-	Baa3	BBB-	HR BBB- (G)	mxA-	A3.mx	A- (mex)	HR A-	A-/M
	3.4	BB+	Ba1	BB+	HR BB+ (G)	mxBBB+	Baa1.mx	BBB+ (mex)	HR BBB+	BBB+/M
	3.5	BB	Ba2	BB	HR BB (G)	mxBBB	Baa2.mx	BBB (mex)	HR BBB	BBB/M
	3.6					mxBBB-	Baa3.mx	BBB- (mex)	HR BBB-	BBB-/M
Grado 4	4.1	BB-	Ba3	BB-	HR BB- (G)	mxBB+	Ba1.mx	BB+ (mex)	HR BB+	BB+/M
	4.2					mxBB	Ba2.mx	BB (mex)	HR BB	BB/M
	4.3					mxBB-	Ba3.mx	BB- (mex)	HR BB-	BB-/M
Grado 5	5.1	B+	B1	B+	HR B+ (G)					
	5.2	B	B2	B	HR B (G)					
	5.3	B-	B3	B-	HR B- (G)					
	5.4	CCC	Caa	CCC	HR C+ (G)	mxB+	B1.MX	B+ (mex)	HR B+	B+/M
	5.5	CC	Ca	CC	HR C (G)	mxB	B2.MX	B (mex)	HR B	B/M
	5.6	C	C	C	HR C- (G)	mxB-	B3.MX	B- (mex)	HR B-	B-/M
	5.7					mxCCC	Caa1.mx	CCC (mex)	HR C+	C/M
	5.8					mxCCC	Caa2.mx	CC (mex)	HR C	D/M
	5.9					mxCC e inferiores	Caa3.mx Ca.mx C.mx e inferiores	C (mex) e inferiores	HR C- e inferiores	E/M e inferiores

Calificaciones y Grados de Riesgo a Corto Plazo

Grados de Riesgo Corto Plazo Método Basado en calificaciones Internas o Inferidas		Escala de Calificación Autorizadas								
		S&P Escala Global	MOODY'S Escala Global	FITCH Escala Global	HR RATINGS Escala Global	S&P Escala CaVal México	MOODY'S Escala México	FITCH Escala México	HR RATINGS Escala México	VERUM Escala México
1		A-1+ A-1	P-1	F1+ F1	HR+1 (G) HR1 (G)	mxA-1+ mxA-1	MX-1	F1+ (mex) F1 (mex)	HR+1 HR1	1+/M 1/M
2		A-2	P-2	F2	HR2 (G)	mxA-2	MX-2	F2 (mex)	HR2	2/M
3		A-3	P-3	F3	HR3 (G)	mxA-3	MX-3	F3 (mex)	HR3	3/M
4		B		B	HR4 (G)	mxB		B (mex)	HR4	4/M
5		C	NP	C	HR5 (G)	mxC e inferiores	MX-4 e inferiores	C (mex) e inferiores	HR5 e inferiores	D/M e inferiores

ANEXO 1-K

REQUISITOS PARA OPCIONES DE RECOMPRA

En las operaciones de bursatilización que incluyan opciones de recompra:

- I. No se exigirá capital a la Institución originadora, cuando en dicha opción de recompra se cumpla con lo siguiente:
 - a) Su ejercicio no sea obligatorio, sino que esté sujeto a la discrecionalidad de la Institución originadora;

- b) No debe estructurarse con el fin de evitar que se distribuyan las pérdidas entre las mejoras crediticias o las posiciones mantenidas por los inversionistas, ni deberá estructurarse con el objetivo de proporcionar mejoras crediticias, y
 - c) Solamente podrá ejercerse cuando quede pendiente 10 por ciento o menos del valor de los activos subyacentes originales o de los títulos emitidos, o en el caso de la bursatilización sintética, cuando quede pendiente 10 por ciento o menos del valor de la cartera de referencia original.
- II. En las que no se cumpla con los tres criterios mencionados, se generará un requerimiento de capital para la Institución originadora, conforme a lo siguiente:
- a) En el caso de bursatilizaciones tradicionales, los activos subyacentes recibirán el mismo tratamiento como si no estuviesen bursatilizados. Cuando una Institución preste Apoyo Implícito a una bursatilización en la que actúe como originadora o cedente de los activos subyacentes, estará obligada a mantener capital para todos los activos subyacentes de los Esquemas de Bursatilización vigentes de los cuales haya sido originadora o cedente, como si estos no hubieran sido bursatilizados.
 - b) En el caso de bursatilizaciones sintéticas, la Institución que adquiera protección deberá mantener capital frente al total de las posiciones de bursatilización, como si no gozara de ningún tipo de protección crediticia.
 - c) Si al ejercer una opción de recompra se encuentra que sirve como una mejora crediticia, entonces el ejercerla debe considerarse como una forma de Apoyo Implícito proporcionado por la Institución, por lo que aplicará lo dispuesto en el Artículo 2 Bis 50 de las presentes disposiciones.

ANEXO 1-O

Revelación de información relativa a la capitalización

Las Instituciones deberán revelar la información contenida en los siguientes apartados:

- I. Integración del Capital Neto de conformidad con el formato internacional de revelación contenido en el documento "Requisitos de divulgación de la composición del capital" publicado por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en junio de 2012³;
- II. Ajustes por reconocimiento del capital regulatorio al que se refiere el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones;
- III. Relación del Capital Neto con el balance general;
- IV. Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales;
- V. Características de los títulos que forman parte del Capital Neto, y
- VI. Gestión del capital.

Para efectos de la revelación de información a que se refiere el presente anexo, las Instituciones deberán proceder conforme a lo siguiente:

- a. La información será la correspondiente a la Institución sin consolidar subsidiarias ni entidades de propósito específico y al cierre de cada mes que corresponda.
- b. Para el llenado de los apartados I a III del presente anexo, las Instituciones deberán utilizar la información de los formularios del Banco de México, conforme a lo establecido en el Artículo 2 Bis 4 de las presentes disposiciones.
- c. La información contenida en los apartados I a V del presente anexo deberá difundirse en los términos y plazos señalados en el Artículo 2 Bis 119 de las presentes disposiciones.

Sin perjuicio de los términos y plazos señalados en el párrafo anterior, la información comprendida en el apartado V relativa a las características de los títulos que forman parte del Capital Neto deberá mantenerse disponible en todo momento en la página electrónica en la red mundial denominada "Internet" de la Institución y actualizarse cuando existan modificaciones a la información requerida, mientras dichos títulos formen parte del Capital Neto.

- d. Respecto a la información a que se refiere el apartado VI, en relación con la evaluación que realice la Institución sobre la suficiencia de su capital, esta deberá presentarse como nota a los estados financieros básicos anuales dictaminados en los términos y plazos señalados en el Artículo 2 Bis 119 de las presentes disposiciones.

³ Este texto puede consultarse en: http://www.bis.org/publ/bcbs221_es.pdf

I. Integración del Capital Neto

La revelación de la integración del Capital Neto se presentará conforme al siguiente formato. Al respecto, las Instituciones deberán tomar en consideración la explicación de la nota que corresponde a la referencia numérica⁴ mostrada en la primera columna de dicho formato, y de conformidad con lo siguiente:

- 1) Los importes correspondientes a los ajustes regulatorios o deducciones del capital regulatorio, se presentarán con signo positivo.
- 2) Las referencias 4, 33, 35, 47, 49 y 80 a 85 serán eliminadas a partir del 1 de enero de 2022.
- 3) Los conceptos donde el tratamiento aplicado en las presentes disposiciones sea más conservador que el establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "*Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios*" se identifican con un sombreado y con la leyenda "conservador" en la referencia numérica mostrada en la primera columna de dicho formato.

Tabla I.1

Formato de revelación de la integración de capital sin considerar transitoriedad en la aplicación de los ajustes regulatorios

Referencia	Capital común de nivel 1 (CET1): instrumentos y reservas	Monto
1	Acciones ordinarias que califican para capital común de nivel 1 más su prima correspondiente	
2	Resultados de ejercicios anteriores	
3	Otros elementos de la utilidad integral (y otras reservas)	
4	Capital sujeto a eliminación gradual del capital común de nivel 1 (solo aplicable para compañías que no estén vinculadas a acciones)	No aplica
5	Acciones ordinarias emitidas por subsidiarias en tenencia de terceros (monto permitido en el capital común de nivel 1)	No aplica
6	Capital común de nivel 1 antes de ajustes regulatorios	
Capital común de nivel 1: ajustes regulatorios		
7	Ajustes por valuación prudencial	No aplica
8	Crédito mercantil (neto de sus correspondientes impuestos a la utilidad diferidos a cargo)	
9	Otros intangibles diferentes a los derechos por servicios hipotecarios (neto de sus correspondientes impuestos a la utilidad diferidos a cargo)	
10 (conservador)	Impuestos a la utilidad diferidos a favor que dependen de ganancias futuras excluyendo aquellos que se derivan de diferencias temporales (netos de impuestos a la utilidad diferidos a cargo)	
11	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	
12 (conservador)	Reservas pendientes de constituir	
13	Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización	
14	Pérdidas y ganancias ocasionadas por cambios en la calificación crediticia propia sobre los pasivos valuados a valor razonable	No aplica
15	Plan de pensiones por beneficios definidos	
16 (conservador)	Inversiones en acciones propias	
17 (conservador)	Inversiones recíprocas en el capital ordinario	
18 (conservador)	Inversiones en el capital de bancos, instituciones financieras y aseguradoras fuera del alcance de la consolidación regulatoria, netas de las posiciones cortas elegibles, donde la Institución no posea más del 10% del capital social emitido (monto que excede el umbral del 10%)	
19 (conservador)	Inversiones significativas en acciones ordinarias de bancos, instituciones financieras y aseguradoras fuera del alcance de la consolidación regulatoria, netas de las posiciones cortas elegibles, donde la Institución posea más del 10% del capital social emitido (monto que excede el umbral del 10%)	
20 (conservador)	Derechos por servicios hipotecarios (monto que excede el umbral del 10%)	
21	Impuestos a la utilidad diferidos a favor provenientes de diferencias temporales (monto que excede el umbral del 10%, neto de impuestos diferidos a cargo)	
22	Monto que excede el umbral del 15%	No aplica
23	del cual: Inversiones significativas donde la institución posee mas del 10% en acciones comunes de instituciones financieras	No aplica
24	del cual: Derechos por servicios hipotecarios	No aplica
25	del cual: Impuestos a la utilidad diferidos a favor derivados de diferencias temporales	No aplica
26	Ajustes regulatorios nacionales	
A	del cual: Otros elementos de la utilidad integral (y otras reservas)	
B	del cual: Inversiones en deuda subordinada	

⁴ La referencia numérica coincide con la referencia del formato internacional de revelación sobre la definición de capital contenido en el documento "*Requisitos de divulgación de la composición del capital*" publicado por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en junio de 2012.

C	del cual: Utilidad o incremento el valor de los activos por adquisición de posiciones de bursatilizaciones (Instituciones Originadoras)	
D	del cual: Inversiones en organismos multilaterales	
E	del cual: Inversiones en empresas relacionadas	
F	del cual: Inversiones en capital de riesgo	
G	del cual: Inversiones en sociedades de inversión	
H	del cual: Financiamiento para la adquisición de acciones propias	
I	del cual: Operaciones que contravengan las disposiciones	
J	del cual: Cargos diferidos y pagos anticipados	
K	del cual: Posiciones en Esquemas de Primeras Pérdidas	
L	del cual: Participación de los Trabajadores en las Utilidades Diferidas	
M	del cual: Personas Relacionadas Relevantes	
N	del cual: Plan de pensiones por beneficios definidos	
O	del cual: Ajuste por reconocimiento de capital	
P	del cual: Inversiones en camaras de compensación	
27	Ajustes regulatorios que se aplican al capital común de nivel 1 debido a la insuficiencia de capital adicional de nivel 1 y al capital de nivel 2 para cubrir deducciones	
28	Ajustes regulatorios totales al capital común de nivel 1	
29	Capital común de nivel 1 (CET1)	
Capital adicional de nivel 1: instrumentos		
30	Instrumentos emitidos directamente que califican como capital adicional de nivel 1, más su prima	
31	de los cuales: Clasificados como capital bajo los criterios contables aplicables	
32	de los cuales: Clasificados como pasivo bajo los criterios contables aplicables	No aplica
33	Instrumentos de capital emitidos directamente sujetos a eliminación gradual del capital adicional de nivel 1	
34	Instrumentos emitidos de capital adicional de nivel 1 e instrumentos de capital común de nivel 1 que no se incluyen en el renglón 5 que fueron emitidos por subsidiarias en tenencia de terceros (monto permitido en el nivel adicional 1)	No aplica
35	del cual: Instrumentos emitidos por subsidiarias sujetos a eliminación gradual	No aplica
36	Capital adicional de nivel 1 antes de ajustes regulatorios	
Capital adicional de nivel 1: ajustes regulatorios		
37 (conservador)	Inversiones en instrumentos propios de capital adicional de nivel 1	No aplica
38 (conservador)	Inversiones en acciones recíprocas en instrumentos de capital adicional de nivel 1	No aplica
39 (conservador)	Inversiones en el capital de bancos, instituciones financieras y aseguradoras fuera del alcance de la consolidación regulatoria, netas de las posiciones cortas elegibles, donde la Institución no posea más del 10% del capital social emitido (monto que excede el umbral del 10%)	No aplica
40 (conservador)	Inversiones significativas en el capital de bancos, instituciones financieras y aseguradoras fuera del alcance de consolidación regulatoria, netas de las posiciones cortas elegibles, donde la Institución posea más del 10% del capital social emitido	No aplica
41	Ajustes regulatorios nacionales	
42	Ajustes regulatorios aplicados al capital adicional de nivel 1 debido a la insuficiencia del capital de nivel 2 para cubrir deducciones	No aplica
43	Ajustes regulatorios totales al capital adicional de nivel 1	
44	Capital adicional de nivel 1 (AT1)	
45	Capital de nivel 1 (T1 = CET1 + AT1)	

Capital de nivel 2: instrumentos y reservas		
46	Instrumentos emitidos directamente que califican como capital de nivel 2, más su prima	
47	Instrumentos de capital emitidos directamente sujetos a eliminación gradual del capital de nivel 2	
48	Instrumentos de capital de nivel 2 e instrumentos de capital común de nivel 1 y capital adicional de nivel 1 que no se hayan incluido en los renglones 5 o 34, los cuales hayan sido emitidos por subsidiarias en tenencia de terceros (monto permitido en el capital complementario de nivel 2)	No aplica
49	de los cuales: Instrumentos emitidos por subsidiarias sujetos a eliminación gradual	No aplica
50	Reservas	
51	Capital de nivel 2 antes de ajustes regulatorios	
Capital de nivel 2: ajustes regulatorios		
52 (conservador)	Inversiones en instrumentos propios de capital de nivel 2	No aplica
53 (conservador)	Inversiones recíprocas en instrumentos de capital de nivel 2	No aplica
54 (conservador)	Inversiones en el capital de bancos, instituciones financieras y aseguradoras fuera del alcance de la consolidación regulatoria, netas de las posiciones cortas elegibles, donde la Institución no posea más del 10% del capital social emitido (monto que excede el umbral del 10%)	No aplica
55 (conservador)	Inversiones significativas en el capital de bancos, instituciones financieras y aseguradoras fuera del alcance de consolidación regulatoria, netas de posiciones cortas elegibles, donde la Institución posea más del 10% del capital social emitido	No aplica
56	Ajustes regulatorios nacionales	
57	Ajustes regulatorios totales al capital de nivel 2	
58	Capital de nivel 2 (T2)	
59	Capital total (TC = T1 + T2)	
60	Activos ponderados por riesgo totales	
Razones de capital y suplementos		
61	Capital Común de Nivel 1 (como porcentaje de los activos ponderados por riesgo totales)	
62	Capital de Nivel 1 (como porcentaje de los activos ponderados por riesgo totales)	
63	Capital Total (como porcentaje de los activos ponderados por riesgo totales)	
64	Suplemento específico institucional (al menos deberá constar de: el requerimiento de capital común de nivel 1 más el colchón de conservación de capital, más el colchón contracíclico, más el colchón G-SIB; expresado como porcentaje de los activos ponderados por riesgo totales)	
65	del cual: Suplemento de conservación de capital	
66	del cual: Suplemento contracíclico bancario específico	No aplica
67	del cual: Suplemento de bancos globales sistémicamente importantes (G-SIB)	No aplica
68	Capital Común de Nivel 1 disponible para cubrir los suplementos (como porcentaje de los activos ponderados por riesgo totales)	
Mínimos nacionales (en caso de ser diferentes a los de Basilea 3)		
69	Razón mínima nacional de CET1 (si difiere del mínimo establecido por Basilea 3)	No aplica
70	Razón mínima nacional de T1 (si difiere del mínimo establecido por Basilea 3)	No aplica
71	Razón mínima nacional de TC (si difiere del mínimo establecido por Basilea 3)	No aplica
Cantidades por debajo de los umbrales para deducción (antes de la ponderación por riesgo)		
72	Inversiones no significativas en el capital de otras instituciones financieras	No aplica
73	Inversiones significativas en acciones comunes de instituciones financieras	No aplica
74	Derechos por servicios hipotecarios (netos de impuestos a la utilidad diferidos a cargo)	No aplica
75	Impuestos a la utilidad diferidos a favor derivados de diferencias temporales (netos de impuestos a la utilidad diferidos a cargo)	

Límites aplicables a la inclusión de reservas en el capital de nivel 2		
76	Reservas elegibles para su inclusión en el capital de nivel 2 con respecto a las exposiciones sujetas a la metodología estandarizada (previo a la aplicación del límite)	
77	Límite en la inclusión de provisiones en el capital de nivel 2 bajo la metodología estandarizada	
78	Reservas elegibles para su inclusión en el capital de nivel 2 con respecto a las exposiciones sujetas a la metodología de calificaciones internas (previo a la aplicación del límite)	
79	Límite en la inclusión de reservas en el capital de nivel 2 bajo la metodología de calificaciones internas	
Instrumentos de capital sujetos a eliminación gradual (aplicable únicamente entre el 1 de enero de 2018 y el 1 de enero de 2022)		
80	Límite actual de los instrumentos de CET1 sujetos a eliminación gradual	No aplica
81	Monto excluido del CET1 debido al límite (exceso sobre el límite después de amortizaciones y vencimientos)	No aplica
82	Límite actual de los instrumentos AT1 sujetos a eliminación gradual	
83	Monto excluido del AT1 debido al límite (exceso sobre el límite después de amortizaciones y vencimientos)	
84	Límite actual de los instrumentos T2 sujetos a eliminación gradual	
85	Monto excluido del T2 debido al límite (exceso sobre el límite después de amortizaciones y vencimientos)	

Tabla I.2

**Notas al formato de revelación de la integración de capital sin considerar
transitoriedad en la aplicación de los ajustes regulatorios**

Referencia	Descripción
1	Elementos del capital contribuido conforme a la fracción I inciso a) numerales 1) y 2) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
2	Resultados de ejercicios anteriores y sus correspondientes actualizaciones.
3	Reservas de capital, resultado neto, resultado por valuación de títulos disponibles para la venta, efecto acumulado por conversión, resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo y resultado por tenencia de activos no monetarios, considerando en cada concepto sus actualizaciones.
4	No aplica. El capital social de las instituciones de crédito en México está representado por títulos representativos o acciones. Este concepto solo aplica para entidades donde dicho capital no esté representado por títulos representativos o acciones.
5	No aplica para el ámbito de capitalización en México que es sobre una base no consolidada. Este concepto solo aplicaría para entidades donde el ámbito de aplicación es consolidado.
6	Suma de los conceptos 1 a 5.
7	No aplica. En México no se permite el uso de modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital por riesgo de mercado.
8	Crédito mercantil, neto de sus impuestos a la utilidad diferidos a cargo conforme a lo establecido en la fracción I inciso n) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
9	Intangibles, diferentes al crédito mercantil, y en su caso a los derechos por servicios hipotecario, netos de sus impuestos a la utilidad diferidos a cargo, conforme a lo establecido en la fracción I inciso n) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
10*	Impuestos a la utilidad diferidos a favor provenientes de pérdidas y créditos fiscales conforme a lo establecido en la fracción I inciso p) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. Este tratamiento es más conservador que lo establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011, ya que no permite compensar con los impuestos a la utilidad diferidos a cargo.
11	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo que corresponden a partidas cubiertas que no están valuadas a valor razonable.
12*	Reservas pendientes de constituir conforme a lo establecido en la fracción I inciso k) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. Este tratamiento es más conservador que lo establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011, ya que deduce del capital común de nivel 1 las reservas preventivas pendientes de constituirse, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo V del Título Segundo de las presentes disposiciones, así como aquellas constituidas con cargo a cuentas contables que no formen parte de las partidas de resultados o del capital contable y no sólo la diferencia positiva entre las Pérdidas Esperadas Totales menos las Reservas Admisibles Totales, en el caso de que las Instituciones utilicen métodos basados en calificaciones internas en la determinación de sus requerimientos de capital.
13	Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización conforme a lo establecido en la fracción I inciso c) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
14	No aplica.
15	Inversiones realizadas por el fondo de pensiones de beneficios definidos que corresponden a los recursos a los que la Institución no tiene acceso irrestricto e ilimitado. Estas inversiones se considerarán netas de los pasivos del plan y de los impuestos a la utilidad diferidos a cargo que correspondan que no hayan sido aplicados en algún otro ajuste regulatorio.

16*	El monto de la inversión en cualquier acción propia que la Institución adquiera: de conformidad con lo previsto en la Ley de acuerdo con lo establecido en la fracción I inciso d) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones; a través de los índices de valores previstos por la fracción I inciso e) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, y a través de las sociedades de inversión consideradas en la fracción I inciso i) del Artículo 2 Bis 6. Este tratamiento es más conservador que el establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011 debido a que la deducción por este concepto se realiza del capital común de nivel 1, sin importar el nivel de capital en el que se haya invertido.
17*	Inversiones, en capital de sociedades, distintas a las entidades financieras a que se refiere el inciso f) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, que sean a su vez, directa o indirectamente accionistas de la propia Institución, de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución o de las filiales financieras de éstas de conformidad con lo establecido en la fracción I inciso j) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, incluyendo aquellas inversiones correspondientes a sociedades de inversión consideradas en la fracción I inciso i) del Artículo 2 Bis 6. Este tratamiento es más conservador que el establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011 debido a que la deducción por este concepto se realiza del capital común de nivel 1, sin importar el nivel de capital en el que se haya invertido, y adicionalmente porque se considera a cualquier tipo de entidad, no solo entidades financieras.
18*	Inversiones en acciones, donde la Institución posea hasta el 10% del capital social de entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras conforme a lo establecido a la fracción I inciso f) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, incluyendo aquellas inversiones realizadas a través de las sociedades de inversión a las que se refiere la fracción I inciso i) del Artículo 2 Bis 6. Las inversiones anteriores excluyen aquellas que se realicen en el capital de organismos multilaterales de desarrollo o de fomento de carácter internacional que cuenten con Calificación crediticia asignada por alguna de las Instituciones Calificadoras al emisor, igual o mejor al Grado de Riesgo 2 a largo plazo. Este tratamiento es más conservador que el establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011 debido a que la deducción por este concepto se realiza del capital común de nivel 1, sin importar el nivel de capital en el que se haya invertido, y adicionalmente porque se deduce el monto total registrado de las inversiones.
19*	Inversiones en acciones, donde la Institución posea más del 10% del capital social de las entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras conforme a lo establecido a la fracción I inciso f) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, incluyendo aquellas inversiones realizadas a través de las sociedades de inversión a las que se refiere la fracción I inciso i) del Artículo 2 Bis 6. Las inversiones anteriores excluyen aquellas que se realicen en el capital de organismos multilaterales de desarrollo o de fomento de carácter internacional que cuenten con Calificación crediticia asignada por alguna de las Instituciones Calificadoras al emisor, igual o mejor al Grado de Riesgo 2 a largo plazo. Este tratamiento es más conservador que el establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011 debido a que la deducción por este concepto se realiza del capital común de nivel 1, sin importar el nivel de capital en el que se haya invertido, y adicionalmente porque se deduce el monto total registrado de las inversiones.
20*	Los derechos por servicios hipotecarios se deducirán por el monto total registrado en caso de existir estos derechos. Este tratamiento es más conservador que el establecido por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011 debido a que se deduce el monto total registrado de los derechos.
21	El monto de impuestos a la utilidad diferidos a favor provenientes de diferencias temporales menos los correspondientes impuestos a la utilidad diferidos a cargo no considerados para compensar otros ajustes, que exceda el 10% de la diferencia entre la referencia 6 y la suma de las referencias 7 a 20.
22	No aplica. Los conceptos fueron deducidos del capital en su totalidad. Ver las notas de las referencias 19, 20 y 21.
23	No aplica. El concepto fue deducido del capital en su totalidad. Ver la nota de la referencia 19.
24	No aplica. El concepto fue deducido del capital en su totalidad. Ver la nota de la referencia 20.
25	No aplica. El concepto fue deducido del capital en su totalidad. Ver la nota de la referencia 21.
26	Ajustes nacionales considerados como la suma de los siguientes conceptos. A. La suma del efecto acumulado por conversión y el resultado por tenencia de activos no monetarios considerando el monto de cada uno de estos conceptos con signo contrario al que se consideró para incluirlos en la referencia 3, es decir si son positivos en este concepto entrarán como negativos y viceversa. B. Inversiones en instrumentos de deuda subordinada, conforme a lo establecido en la fracción I inciso b) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. C. El monto que resulte si con motivo de la adquisición de posiciones de bursatilización, las Instituciones originadoras registran una utilidad o un incremento en el valor de sus activos respecto de los activos anteriormente registrados en su balance, conforme a lo establecido en la fracción I inciso c) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. D. Inversiones en el capital de organismos multilaterales de desarrollo o de fomento de carácter internacional conforme a lo establecido en la fracción I inciso f) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones que cuenten con Calificación crediticia asignada por alguna de las Instituciones Calificadoras al emisor, igual o mejor al Grado de Riesgo 2 a largo plazo. E. Inversiones en acciones de empresas relacionadas con la Institución en los términos de los Artículos 73, 73 Bis y 73 Bis 1 de la Ley, incluyendo el monto correspondiente de las inversiones en sociedades de inversión y las inversiones en índices conforme a lo establecido en la fracción I inciso g) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.

	F. Inversiones que realicen las instituciones de banca de desarrollo en capital de riesgo, conforme a lo establecido en la fracción I inciso h) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. G. Las inversiones en acciones, distintas del capital fijo, de sociedades de inversión cotizadas en las que la Institución mantenga más del 15 por ciento del capital contable de la citada sociedad de inversión, conforme a la fracción I inciso i) del Artículo 2 Bis 6, que no hayan sido consideradas en las referencias anteriores. H. Cualquier tipo de aportación cuyos recursos se destinen a la adquisición de acciones de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución o de las filiales financieras de éstas conforme a lo establecido en la fracción I incisos l) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. I. Operaciones que contravengan las disposiciones, conforme a lo establecido en la fracción I inciso m) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. J. Cargos diferidos y pagos anticipados, netos de sus impuestos a la utilidad diferidos a cargo, conforme a lo establecido en la fracción I inciso n) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. K. Posiciones relacionadas con el Esquema de Primeras Pérdidas en los que se conserva el riesgo o se proporciona protección crediticia hasta cierto límite de una posición conforme a la fracción I inciso o) del Artículo 2 Bis 6. L. La participación de los trabajadores en las utilidades diferidas a favor conforme a la fracción I inciso p) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. M. El monto agregado de las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a cargo de Personas Relacionadas Relevantes conforme a la fracción I inciso r) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones. N. La diferencia entre las inversiones realizadas por el fondo de pensiones de beneficios definidos conforme al Artículo 2 Bis 8 menos la referencia 15. O. Ajuste por reconocimiento del Capital Neto conforme al Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones. El monto que se muestra corresponde al importe registrado en la celda C1 del formato incluido en el apartado II de este anexo. P. Las inversiones o aportaciones, directa o indirectamente, en el capital de empresas o en el patrimonio de fideicomisos u otro tipo de figuras similares que tengan por finalidad compensar y liquidar Operaciones celebradas en bolsa, salvo la participación de dichas empresas o fideicomisos en esta última de conformidad con el inciso f) fracción I del Artículo 2 Bis 6.
27	No aplica. No existen ajustes regulatorios para el capital adicional de nivel 1 ni para el capital complementario. Todos los ajustes regulatorios se realizan del capital común de nivel 1.
28	Suma de los renglones 7 a 22, más los renglones 26 y 27.
29	Renglón 6 menos el renglón 28.
30	El monto correspondiente de los títulos representativos del capital social (incluyendo su prima en venta de acciones) que no hayan sido considerados en el capital básico 1 y los Instrumentos de Capital, que satisfacen las condiciones establecidas en el Anexo 1-R de las presentes disposiciones conforme a lo establecido en la fracción II del Artículo 2 Bis 6 de estas disposiciones.
31	Monto del renglón 30 clasificado como capital bajo los estándares contables aplicables.
32	No aplica. Los instrumentos emitidos directamente que califican como capital adicional de nivel 1, más su prima se registran contablemente como capital.
33	Obligaciones subordinadas computables como capital básico 2, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio de la Resolución 50a que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, (Resolución 50a).
34	No aplica. Ver la nota de la referencia 5.
35	No aplica. Ver la nota de la referencia 5.
36	Suma de los renglones 30, 33 y 34.
37*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
38*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
39*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
40*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
41	Ajustes nacionales considerados: Ajuste por reconocimiento del Capital Neto conforme al Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones. El monto que se muestra corresponde al importe registrado en la celda C2 del formato incluido en el apartado II de este anexo.
42	No aplica. No existen ajustes regulatorios para el capital complementario. Todos los ajustes regulatorios se realizan del capital común de nivel 1.
43	Suma de los renglones 37 a 42.
44	Renglón 36, menos el renglón 43.
45	Renglón 29, más el renglón 44.
46	El monto correspondiente de los títulos representativos del capital social (incluyendo su prima en venta de acciones) que no hayan sido considerados en el capital básico 1 ni en el capital básico 2 y los Instrumentos de Capital, que satisfacen el Anexo 1-S de las presentes disposiciones conforme a lo establecido en el Artículo 2 Bis 7 de las presentes disposiciones.
47	Obligaciones subordinadas computables como capital complementario, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio, de la Resolución 50a.
48	No aplica. Ver la nota de la referencia 5.
49	No aplica. Ver la nota de la referencia 5.

50	Estimaciones preventivas para riesgo de crédito hasta por la suma del 1.25% de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el Método Estándar para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito; y la diferencia positiva de las Reservas Admisibles Totales menos las Pérdidas Esperadas Totales, hasta por un monto que no exceda del 0.6 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el método basado en calificaciones internas para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito, conforme a la fracción III del Artículo 2 Bis 7.
51	Suma de los renglones 46 a 48, más el renglón 50.
52*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
53*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
54*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
55*	No aplica. La deducción se realiza en su totalidad del capital común de nivel 1.
56	Ajustes nacionales considerados: Ajuste por reconocimiento del Capital Neto conforme al Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones. El monto que se muestra corresponde al importe registrado en la celda C4 del formato incluido en el apartado II de este anexo.
57	Suma de los renglones 52 a 56.
58	Renglón 51, menos renglón 57.
59	Renglón 45, más renglón 58.
60	Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.
61	Renglón 29 dividido por el renglón 60 (expresado como porcentaje).
62	Renglón 45 dividido por el renglón 60 (expresado como porcentaje).
63	Renglón 59 dividido por el renglón 60 (expresado como porcentaje).
64	Reportar 7%
65	Reportar 2.5%
66	No aplica. No existe un requerimiento que corresponda al suplemento contracíclico.
67	No aplica. No existe un requerimiento que corresponda al suplemento de bancos globales sistémicamente importantes (G-SIB).
68	Renglón 61 menos 7%.
69	No aplica. El mínimo es el mismo que establece el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011.
70	No aplica. El mínimo es el mismo que establece el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011.
71	No aplica. El mínimo es el mismo que establece el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011.
72	No aplica. El concepto fue deducido del capital en su totalidad. Ver la nota de la referencia 18.
73	No aplica. El concepto fue deducido del capital en su totalidad. Ver la nota de la referencia 19.
74	No aplica. El concepto fue deducido del capital en su totalidad. Ver la nota de la referencia 20.
75	El monto, que no exceda el 10% de la diferencia entre la referencia 6 y suma de las referencias 7 a 20, de impuestos a la utilidad diferidos a favor provenientes de diferencias temporales menos los correspondientes impuestos a la utilidad diferidos a cargo no considerados para compensar otros ajustes.
76	Estimaciones preventivas para riesgo de crédito correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el Método Estándar para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.
77	1.25% de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el Método Estándar para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.
78	Diferencia positiva de las Reservas Admisibles Totales menos las Pérdidas Esperadas Totales correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el método basado en calificaciones internas para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.
79	0.6 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el método basado en calificaciones internas para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.
80	No aplica. No existen instrumentos sujetos a transitoriedad que computen en el capital común de nivel 1.
81	No aplica. No existen instrumentos sujetos a transitoriedad que computen en el capital común de nivel 1.
82	Saldo de los instrumentos que computaban como capital en la parte básica al 31 de diciembre de 2012 por el correspondiente límite del saldo de dichos instrumentos.
83	Saldo de los instrumentos que computaban como capital en la parte básica al 31 de diciembre de 2012 menos el renglón 33.
84	Saldo de los instrumentos que computaban como capital en la parte complementaria al 31 de diciembre de 2012 por el correspondiente límite del saldo de dichos instrumentos.
85	Saldo de los instrumentos que computaban como capital en la parte complementaria al 31 de diciembre de 2012 menos el renglón 47.

Nota: * El tratamiento mencionado es más conservador que el que establece el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea en su documento "Basilea III: Marco regulador global para reforzar los bancos y sistemas bancarios" publicado en junio de 2011.

II. Ajuste por reconocimiento de capital

Conforme al Artículo 2 bis 9 de las presentes disposiciones, cuando las Instituciones no cumplan con los coeficientes establecidos en dicho artículo se sujetarán a un procedimiento de reconocimiento de los componentes del Capital Neto. Este procedimiento se traduce en un ajuste regulatorio en cada nivel de capital, para el caso del capital básico 1 en la referencia 26-O del formato de revelación de la integración de capital mostrado en el apartado I del presente anexo; para el caso del capital básico 2 en la referencia 41 del formato mencionado; y para el caso del capital complementario en la referencia 56 del mismo formato.

Las Instituciones deberán revelar el efecto que en su caso tengan los citados ajustes en el reconocimiento del Capital Neto conforme a la tabla siguiente:

Tabla II.1

Impacto en el Capital Neto por el procedimiento contemplado en el Artículo 2 Bis 9 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito

Conceptos de capital	Sin ajuste por reconocimiento de capital	% APSRT	Ajuste por reconocimiento de capital	Con ajuste por reconocimiento de capital	% APSRT
Capital Básico 1	A	$B1 = A / F$	C1	$A' = A - C1$	$B1' = A' / F'$
Capital Básico 2	B	$B2 = B / F$	C2	$B' = B - C2$	$B2' = B' / F'$
Capital Básico	$C = A + B$	$B3 = C / F$	$C3 = C1 + C2$	$C' = A' + B'$	$B3' = C' / F'$
Capital Complementario	D	$B4 = D / F$	C4	$D' = D - C4$	$B4' = D' / F'$
Capital Neto	$E = C + D$	$B5 = E / F$	$C5 = C3 + C4$	$E' = C' + D'$	$B5' = E' / F'$
Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales (APSRT)	F	No aplica	No aplica	$F' = F$	No aplica
Índice capitalización	$G = E / F$	No aplica	No aplica	$G' = E' / F'$	No aplica

Asimismo, la tabla anterior deberá de ser revelada observando la descripción que se establece a continuación:

- La celda A será el monto del capital básico 1 sin incluir el ajuste por reconocimiento de capital mostrado en la referencia 26-O del formato de revelación del apartado I del presente anexo.
- La celda B será el monto del capital básico 2 sin incluir el ajuste por reconocimiento de capital mostrado en la referencia 41 del formato de revelación del apartado I del presente anexo.
- La celda D será el monto del capital complementario sin incluir el ajuste por reconocimiento de capital mostrado en la referencia 56 del formato de revelación del apartado I del presente anexo.
- La celda F será el monto de Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales mostrado en la referencia 60 del formato de revelación del apartado I del presente anexo.
- Las celdas C1, C2 y C4 se calcularán conforme al ajuste por reconocimiento de capital referido en el Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones, y las siguientes consideraciones:
 - o Si $B1 > 7\%$, $B3 > 8.5\%$ y $B5 > 10.5\%$ entonces $C1 = C2 = C4 = 0$

En caso de incumplimiento de alguno de los coeficientes anteriores y considerando que B5 es mayor a 10%, el ajuste por reconocimiento de capital será:

- Caso a) Si $B1 > 9.99\%$ y $B5 < 10.5\%$ entonces $C1 = (B1 - 9.99\%) * F$ y $C2 = B$ $C4 = D$
- Caso b) Si $B1 \leq 9.99\%$ y $B3 > 9.99\%$ entonces $C1 = 0$, $C2 = [B2 - (9.99\% - B1)] * F$ y $C4 = D$
- Caso c) Si $B1 \leq 9.99\%$ y $B3 \leq 9.99\%$ entonces $C1 = 0$, $C2 = 0$ y $C4 = [B4 - (9.99\% - B1 - B2)] * F$

III. Relación del Capital Neto con el balance general

Las Instituciones deberán mostrar la relación que existe entre la Tabla I.1 "Formato de revelación de la integración de capital sin considerar la transitoriedad en la aplicación de los ajustes regulatorios" del apartado I del presente anexo, y su balance general publicado de conformidad con los Criterios Contables, con la finalidad de que el público conozca el origen de los conceptos y montos utilizados en la integración del Capital Neto. Para estos efectos, las Instituciones deberán proceder conforme a lo siguiente:

1. Revelar el balance general de conformidad con el formato siguiente.

Tabla III.1
Cifras del balance general

Referencia de los rubros del balance general	Rubros del balance general	Monto presentado en el balance general
	Activo	
BG1	Disponibilidades	
BG2	Cuentas de margen	
BG3	Inversiones en valores	
BG4	Deudores por reporto	
BG5	Préstamo de valores	
BG6	Derivados	
BG7	Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros	
BG8	Total de cartera de crédito (neto)	
BG9	Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización	
BG10	Otras cuentas por cobrar (neto)	
BG11	Bienes adjudicados (neto)	
BG12	Inmuebles, mobiliario y equipo (neto)	
BG13	Inversiones permanentes	
BG14	Activos de larga duración disponibles para la venta	
BG15	Impuestos y PTU diferidos (neto)	
BG16	Otros activos	
	Pasivo	
BG17	Captación tradicional	
BG18	Préstamos interbancarios y de otros organismos	
BG19	Acreedores por reporto	
BG20	Préstamo de valores	
BG21	Colaterales vendidos o dados en garantía	
BG22	Derivados	
BG23	Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros	
BG24	Obligaciones en operaciones de bursatilización	
BG25	Otras cuentas por pagar	
BG26	Obligaciones subordinadas en circulación	
BG27	Impuestos y PTU diferidos (neto)	
BG28	Créditos diferidos y cobros anticipados	
	Capital contable	
BG29	Capital contribuido	
BG30	Capital ganado	
	Cuentas de orden	
BG31	Avales otorgados	
BG32	Activos y pasivos contingentes	
BG33	Compromisos crediticios	
BG34	Bienes en fideicomiso o mandato	
BG35	Agente financiero del gobierno federal	
BG36	Bienes en custodia o en administración	
BG37	Colaterales recibidos por la entidad	
BG38	Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad	
BG39	Operaciones de banca de inversión por cuenta de terceros (neto)	
BG40	Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	
BG41	Otras cuentas de registro	

2. Revelar el monto de cada concepto regulatorio utilizado en el cálculo del Capital Neto, así como la o las referencias de los rubros del balance general de conformidad con el formato siguiente y sus respectivas notas, mismas que se encuentran al final de este apartado.

Tabla III.2

Conceptos regulatorios considerados para el cálculo de los componentes del Capital Neto

Identificador	Conceptos regulatorios considerados para el cálculo de los componentes del Capital Neto	Referencia del formato de revelación de la integración de capital del apartado I del presente anexo	Monto de conformidad con las notas a la tabla Conceptos regulatorios considerados para el cálculo de los componentes del Capital Neto	Referencia(s) del rubro del balance general y monto relacionado con el concepto regulatorio considerado para el cálculo del Capital Neto proveniente de la referencia mencionada.
Activo				
1	Crédito mercantil	8		
2	Otros Intangibles	9		
3	Impuesto a la utilidad diferida (a favor) proveniente de pérdidas y créditos fiscales	10		
4	Beneficios sobre el remanente en operaciones de burzatilización	13		
5	Inversiones del plan de pensiones por beneficios definidos sin acceso irrestricto e ilimitado	15		
6	Inversiones en acciones de la propia institución	16		
7	Inversiones recíprocas en el capital ordinario	17		
8	Inversiones directas en el capital de entidades financieras donde la Institución no posea más del 10% del capital social emitido	18		
9	Inversiones indirectas en el capital de entidades financieras donde la Institución no posea más del 10% del capital social emitido	18		
10	Inversiones directas en el capital de entidades financieras donde la Institución posea más del 10% del capital social emitido	19		
11	Inversiones indirectas en el capital de entidades financieras donde la Institución posea más del 10% del capital social emitido	19		
12	Impuesto a la utilidad diferida (a favor) proveniente de diferencias temporales	21		
13	Reservas reconocidas como capital complementario	50		
14	Inversiones en deuda subordinada	26 - B		
15	Inversiones en organismos multilaterales	26 - D		
16	Inversiones en empresas relacionadas	26 - E		
17	Inversiones en capital de riesgo	26 - F		
18	Inversiones en sociedades de inversión	26 - G		
19	Financiamiento para la adquisición de acciones propias	26 - H		
20	Cargos diferidos y pagos anticipados	26 - J		
21	Participación de los trabajadores en las utilidades diferida (neta)	26 - L		
22	Inversiones del plan de pensiones por beneficios definidos	26 - N		
23	Inversiones en cámaras de compensación	26 - P		
Pasivo				
24	Impuestos a la utilidad diferida (a cargo) asociados al crédito mercantil	8		
25	Impuestos a la utilidad diferida (a cargo) asociados a otros intangibles	9		
26	Pasivos del plan de pensiones por beneficios definidos sin acceso irrestricto e ilimitado	15		
27	Impuestos a la utilidad diferida (a cargo) asociados al plan de pensiones por beneficios definidos	15		
28	Impuestos a la utilidad diferida (a cargo) asociados a otros distintos a los anteriores	21		
29	Obligaciones subordinadas monto que cumple con el Anexo 1-R	31		
30	Obligaciones subordinadas sujetas a transitoriedad que computan como capital básico 2	33		
31	Obligaciones subordinadas monto que cumple con el Anexo 1-S	46		
32	Obligaciones subordinadas sujetas a transitoriedad que computan como capital complementario	47		
33	Impuestos a la utilidad diferida (a cargo) asociados a cargos diferidos y pagos anticipados	26 - J		

Capital contable				
34	Capital contribuido que cumple con el Anexo 1-Q	1		
35	Resultado de ejercicios anteriores	2		
36	Resultado por valuación de instrumentos para cobertura de flujo de efectivo de partidas registradas a valor razonable	3		
37	Otros elementos del capital ganado distintos a los anteriores	3		
38	Capital contribuido que cumple con el Anexo 1-R	31		
39	Capital contribuido que cumple con el Anexo 1-S	46		
40	Resultado por valuación de instrumentos para cobertura de flujo de efectivo de partidas no registradas a valor razonable	3, 11		
41	Efecto acumulado por conversión	3, 26 - A		
42	Resultado por tenencia de activos no monetarios	3, 26 - A		
Cuentas de orden				
43	Posiciones en Esquemas de Primeras Pérdidas	26 - K		
Conceptos regulatorios no considerados en el balance general				
44	Reservas pendientes de constituir	12		
45	Utilidad o incremento el valor de los activos por adquisición de posiciones de bursatilizaciones (Instituciones Originadoras)	26 - C		
46	Operaciones que contravengan las disposiciones	26 - I		
47	Operaciones con Personas Relacionadas Relevantes	26 - M		
48	Ajuste por reconocimiento de capital	26 - O, 41, 56		

Tabla III.3

Notas a la tabla III.2 “Conceptos regulatorios considerados para el cálculo de los componentes del Capital Neto”

Identificador	Descripción
1	Crédito mercantil.
2	Intangibles, sin incluir al crédito mercantil.
3	Impuestos a la utilidad diferidos a favor provenientes de pérdidas y créditos fiscales.
4	Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización.
5	Inversiones del plan de pensiones por beneficios definidos sin acceso irrestricto e ilimitado.
6	Cualquier acción propia que la Institución adquiera de conformidad con lo previsto en la Ley, que no hayan sido restadas; considerando aquellos montos adquiridos a través de las inversiones en índices de valores y el monto correspondiente a las inversiones en sociedades de inversión distintas a las previstas por la referencia 18
7	Inversiones en acciones de sociedades distintas a las entidades financieras a que se refiere el inciso f) de la fracción I del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones, que sean a su vez, directa o indirectamente accionistas de la propia Institución, de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución o de las filiales financieras de éstas, considerando aquellas inversiones correspondientes a sociedades de inversión distintas a las previstas por la referencia 18.
8	Inversiones directas en el capital de las entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, donde la Institución posea hasta el 10% del capital de dichas entidades.
9	Inversiones directas en el capital de las entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, donde la Institución posea más del 10% del capital de dichas entidades.
10	Inversiones indirectas en el capital de las entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, donde la Institución posea hasta el 10% del capital de dichas entidades.
11	Inversiones indirectas en el capital de las entidades financieras a que se refieren los Artículos 89 de la Ley y 31 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, donde la Institución posea más del 10% del capital de dichas entidades.
12	Impuestos a la utilidad diferidos a favor provenientes de diferencias temporales.

13	Estimaciones preventivas para riesgo de crédito hasta por la suma del 1.25% de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el Método Estándar para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito; y la diferencia positiva de las Reservas Admisibles Totales menos las Pérdidas Esperadas Totales, hasta por un monto que no exceda del 0.6 por ciento de los activos ponderados por riesgo de crédito, correspondientes a las Operaciones en las que se utilice el método basado en calificaciones internas para calcular el requerimiento de capital por riesgo de crédito.
14	Inversiones en instrumentos de deuda subordinada, conforme a lo establecido en la fracción I inciso b) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
15	Inversiones en el capital de organismos multilaterales de desarrollo o de fomento de carácter internacional conforme a lo establecido en la fracción I inciso f) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones que cuenten con Calificación crediticia asignada por alguna de las Instituciones Calificadoras al emisor, igual o mejor al Grado de Riesgo 2 a largo plazo.
16	Inversiones en acciones de empresas relacionadas con la Institución en los términos de los Artículos 73, 73 Bis y 73 Bis 1 de la Ley, incluyendo el monto correspondiente de las inversiones en sociedades de inversión y las inversiones en índices conforme a lo establecido en la fracción I inciso g) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
17	Inversiones que realicen las instituciones de banca de desarrollo en capital de riesgo, conforme a lo establecido en la fracción I inciso h) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
18	Las inversiones en acciones, distintas del capital fijo, de sociedades de inversión cotizadas en las que la Institución mantenga más del 15 por ciento del capital contable de la citada sociedad de inversión, conforme a la fracción I inciso i) del Artículo 2 Bis 6, que no hayan sido consideradas en las referencias anteriores.
19	Cualquier tipo de aportación cuyos recursos se destinen a la adquisición de acciones de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la Institución o de las filiales financieras de estas conforme a lo establecido en la fracción I incisos l) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
20	Cargos diferidos y pagos anticipados.
21	La participación de los trabajadores en las utilidades diferidas a favor conforme a la fracción I inciso p) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
22	Inversiones del plan de pensiones por beneficios definidos que tengan ser deducidas de acuerdo con el Artículo 2 Bis 8 de las presentes disposiciones.
23	Las inversiones o aportaciones, directa o indirectamente, en el capital de empresas o en el patrimonio de fideicomisos u otro tipo de figuras similares que tengan por finalidad compensar y liquidar Operaciones celebradas en bolsa, salvo la participación de dichas empresas o fideicomisos en esta última de conformidad con el inciso f) fracción I del Artículo 2 Bis 6.
24	Impuestos a la utilidad diferidos a cargo provenientes de diferencias temporales asociados al crédito mercantil.
25	Impuestos a la utilidad diferidos a cargo provenientes de diferencias temporales asociados a otros intangibles (distintos al crédito mercantil).
26	Pasivos del plan de pensiones por beneficios definidos asociados a inversiones del plan de pensiones por beneficios definidos.
27	Impuestos a la utilidad diferidos a cargo provenientes de diferencias temporales asociados al plan de pensiones por beneficios definidos.
28	Impuestos a la utilidad diferidos a cargo provenientes de diferencias temporales distintos los de las referencias 24, 25, 27 y 33.
29	Monto de obligaciones subordinadas que cumplen con el Anexo 1-R de las presentes disposiciones.
30	Monto de obligaciones subordinadas sujetas a transitoriedad que computan como capital básico 2.
31	Monto de obligaciones subordinadas que cumplen con el Anexo 1-S de las presentes disposiciones.
32	Monto de obligaciones subordinadas sujetas a transitoriedad que computan como capital complementario.
33	Impuestos a la utilidad diferidos a cargo provenientes de diferencias temporales asociados a cargos diferidos y pagos anticipados.
34	Monto del capital contribuido que satisface lo establecido en el Anexo 1-Q de las presentes disposiciones.
35	Resultado de ejercicios anteriores.
36	Resultado por valuación de instrumentos para cobertura de flujo de efectivo de partidas cubiertas valuadas a valor razonable.
37	Resultado neto y resultado por valuación de títulos disponibles para la venta.

38	Monto del capital contribuido que satisface lo establecido en el Anexo 1-R de las presentes disposiciones.
39	Monto del capital contribuido que satisface lo establecido en el Anexo 1-S de las presentes disposiciones.
40	Resultado por valuación de instrumentos para cobertura de flujo de efectivo de partidas cubiertas valuadas a costo amortizado.
41	Efecto acumulado por conversión.
42	Resultado por tenencia de activos no monetarios.
43	Posiciones relacionadas con el Esquema de Primeras Pérdidas en los que se conserva el riesgo o se proporciona protección crediticia hasta cierto límite de una posición conforme a la fracción I inciso o) del Artículo 2 Bis 6.
44	Reservas pendientes de constituir conforme a lo establecido en la fracción I inciso k) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
45	El monto que resulte si con motivo de la adquisición de posiciones de bursatilización, las Instituciones originadoras registran una utilidad o un incremento en el valor de sus activos respecto de los activos anteriormente registrados en su balance, conforme a lo establecido en la fracción I inciso c) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
46	Operaciones que contravengan las disposiciones, conforme a lo establecido en la fracción I inciso m) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
47	El monto agregado de las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a cargo de Personas Relacionadas Relevantes conforme a la fracción I inciso r) del Artículo 2 Bis 6 de las presentes disposiciones.
48	Ajuste por reconocimiento del Capital Neto conforme al Artículo 2 Bis 9 de las presentes disposiciones. El monto que se muestra corresponde al importe registrado en C5 en el formato incluido en el apartado II de este anexo.

IV. Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales

Monto de posiciones ponderadas expuestas a riesgo de mercado, activos ponderados sujetos a riesgo de crédito y activos ponderados sujetos a riesgo operacional.

Por lo que respecta al riesgo de mercado, las posiciones en riesgo se desglosarán como mínimo según los factores de riesgo, de acuerdo con lo siguiente:

Tabla IV.1

Posiciones expuestas a riesgo de mercado por factor de riesgo

Concepto	Importe de posiciones equivalentes	Requerimiento de capital
Operaciones en moneda nacional con tasa nominal		
Operaciones con títulos de deuda en moneda nacional con sobretasa y una tasa revisable		
Operaciones en moneda nacional con tasa real o denominados en UDI's		
Operaciones en moneda nacional con tasa de rendimiento referida al crecimiento del Salario Mínimo General		
Posiciones en UDI's o con rendimiento referido al INPC		
Posiciones en moneda nacional con tasa de rendimiento referida al crecimiento del salario mínimo general		
Operaciones en moneda extranjera con tasa nominal		
Posiciones en divisas o con rendimiento indizado al tipo de cambio		
Posiciones en acciones o con rendimiento indizado al precio de una acción o grupo de acciones		

Los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito se desglosarán como mínimo según su grupo de riesgo en:

Tabla IV.2

Activos ponderados sujetos a riesgo de crédito por grupo de riesgo

Concepto	Activos ponderados por riesgo	Requerimiento de capital
Grupo I (ponderados al 0%)		
Grupo I (ponderados al 10%)		
Grupo I (ponderados al 20%)		
Grupo II (ponderados al 0%)		
Grupo II (ponderados al 10%)		
Grupo II (ponderados al 20%)		
Grupo II (ponderados al 50%)		
Grupo II (ponderados al 100%)		
Grupo II (ponderados al 120%)		
Grupo II (ponderados al 150%)		
Grupo III (ponderados al 2.5%)		
Grupo III (ponderados al 10%)		
Grupo III (ponderados al 11.5%)		
Grupo III (ponderados al 20%)		
Grupo III (ponderados al 23%)		
Grupo III (ponderados al 50%)		
Grupo III (ponderados al 57.5%)		
Grupo III (ponderados al 100%)		
Grupo III (ponderados al 115%)		
Grupo III (ponderados al 120%)		
Grupo III (ponderados al 138%)		
Grupo III (ponderados al 150%)		
Grupo III (ponderados al 172.5%)		
Grupo IV (ponderados al 0%)		
Grupo IV (ponderados al 20%)		
Grupo V (ponderados al 10%)		
Grupo V (ponderados al 20%)		
Grupo V (ponderados al 50%)		
Grupo V (ponderados al 115%)		
Grupo V (ponderados al 150%)		
Grupo VI (ponderados al 20%)		
Grupo VI (ponderados al 50%)		
Grupo VI (ponderados al 75%)		
Grupo VI (ponderados al 100%)		
Grupo VI (ponderados al 120%)		
Grupo VI (ponderados al 150%)		
Grupo VI (ponderados al 172.5%)		
Grupo VII_A (ponderados al 10%)		
Grupo VII_A (ponderados al 11.5%)		
Grupo VII_A (ponderados al 20%)		
Grupo VII_A (ponderados al 23%)		
Grupo VII_A (ponderados al 50%)		
Grupo VII_A (ponderados al 57.5%)		

Grupo VII_A (ponderados al 100%)		
Grupo VII_A (ponderados al 115%)		
Grupo VII_A (ponderados al 120%)		
Grupo VII_A (ponderados al 138%)		
Grupo VII_A (ponderados al 150%)		
Grupo VII_A (ponderados al 172.5%)		
Grupo VII_B (ponderados al 0%)		
Grupo VII_B (ponderados al 20%)		
Grupo VII_B (ponderados al 23%)		
Grupo VII_B (ponderados al 50%)		
Grupo VII_B (ponderados al 57.5%)		
Grupo VII_B (ponderados al 100%)		
Grupo VII_B (ponderados al 115%)		
Grupo VII_B (ponderados al 120%)		
Grupo VII_B (ponderados al 138%)		
Grupo VII_B (ponderados al 150%)		
Grupo VII_B (ponderados al 172.5%)		
Grupo VIII (ponderados al 125%)		
Grupo IX (ponderados al 100%)		
Grupo IX (ponderados al 115%)		
Grupo X (ponderados al 1250%)		
Bursatilizaciones con Grado de Riesgo 1 (ponderados al 20%)		
Bursatilizaciones con Grado de Riesgo 2 (ponderados al 50%)		
Bursatilizaciones con Grado de Riesgo 3 (ponderados al 100%)		
Bursatilizaciones con Grado de Riesgo 4 (ponderados al 350%)		
Bursatilizaciones con grado de Riesgo 4, 5, 6 o No calificados (ponderados al 1250%)		
Rebursatilizaciones con Grado de Riesgo 1 (ponderados al 40%)		
Rebursatilizaciones con Grado de Riesgo 2 (ponderados al 100%)		
Rebursatilizaciones con Grado de Riesgo 3 (ponderados al 225%)		
Rebursatilizaciones con Grado de Riesgo 4 (ponderados al 650%)		
Rebursatilizaciones con grado de Riesgo 5, 6 o No Calificados (ponderados al 1250%)		

Los activos ponderados sujetos a riesgo operacional se revelarán conforme a lo siguiente:

Tabla IV.3
Activos ponderados sujetos a riesgo de operacional

Activos ponderados por riesgo	Requerimiento de capital

Promedio del requerimiento por riesgo de mercado y de crédito de los últimos 36 meses	Promedio de los ingresos netos anuales positivos de los últimos 36 meses

V. Características de los títulos que forman parte del Capital Neto

Las Instituciones deberán revelar las características de cada Instrumento de Capital o título representativo del capital social que cumpla con todas las condiciones establecidas en alguno de los anexos 1-Q, 1-R o 1-S; así como de aquellos títulos sujetos a la transitoriedad establecida en el Artículo Tercero Transitorio, de la Resolución 50a:

Tabla V.1
Principales características de los títulos que forman parte del Capital Neto

Referencia	Característica	Opciones
1	Emisor	[Texto libre]
2	Identificador ISIN, CUSIP o Bloomberg	[Texto libre]
3	Marco legal	[Texto libre]
	Tratamiento regulatorio	
4	Nivel de capital con transitoriedad	Básico 2 o Complementario o N.A. si la referencia 5 es Básico 1, Básico 2 o Complementario
5	Nivel de capital sin transitoriedad	Básico 1 o Básico 2 o Complementario o N.A. si la referencia 4 es Básico 2 o Complementario
6	Nivel del instrumento	Institución de crédito sin consolidar subsidiarias
7	Tipo de instrumento	Obligación subordinada o Acción serie "L" o Acciones serie "O", "F" o "B" o Certificado de aportación patrimonial
8	Monto reconocido en el capital regulatorio	[Texto libre]
9	Valor nominal del instrumento	[Texto libre]
9A	Moneda del instrumento	Pesos mexicanos u Otros (Especifique)
10	Clasificación contable	Capital o Pasivo a costo amortizado
11	Fecha de emisión	dd/mm/aa
12	Plazo del instrumento	Vencimiento o Perpetuidad
13	Fecha de vencimiento	dd/mm/aa o Sin vencimiento (si el instrumento es perpetuo)
14	Cláusula de pago anticipado	Si o No
15	Primera fecha de pago anticipado	dd/mm/aa o N.A. (si no existe cláusula de pago anticipado)
15A	Eventos regulatorios o fiscales	Si o No
15B	Precio de liquidación de la cláusula de pago anticipado	[Texto libre]
16	Fechas subsecuentes de pago anticipado	dd/mm/aa o [texto libre] o N.A. (si no existe cláusula de pago anticipado)
	Rendimientos / dividendos	
17	Tipo de rendimiento/dividendo	Fijo o Variable o Fijo a Variable o Variable a Fijo
18	Tasa de Interés/Dividendo	[Texto libre]
19	Cláusula de cancelación de dividendos	Si o No
20	Discrecionalidad en el pago	Completamente discrecional o Parcialmente discrecional u Obligatorio
21	Cláusula de aumento de intereses	Si o No
22	Rendimiento/dividendos	Acumulables o No Acumulables
23	Convertibilidad del instrumento	Convertibles o No Convertibles
24	Condiciones de convertibilidad	[Texto libre] (máximo de cuatro renglones e incluyendo la referencia con el número de prospecto o emisión)
25	Grado de convertibilidad	Totalmente Convertible o Parcialmente o Total si es necesario o Siempre es Parcialmente
26	Tasa de conversión	Monto en moneda de la emisión por acción
27	Tipo de convertibilidad del instrumento	Obligatoria u Opcional
28	Tipo de instrumento financiero de la convertibilidad	Acciones ordinarias de la Institución de Crédito o del Grupo Financiero
29	Emisor del instrumento	Institución de Crédito o Grupo Financiero
30	Cláusula de disminución de valor (Write-Down)	Si o No
31	Condiciones para disminución de valor	[Texto libre] (máximo de cuatro renglones e incluyendo la referencia con el número de prospecto o emisión)
32	Grado de baja de valor	Totalmente o Parcialmente
33	Temporalidad de la baja de valor	Permanente o Temporal
34	Mecanismo de disminución de valor temporal	[Texto libre] (máximo de cuatro renglones e incluyendo la referencia con el número de prospecto o emisión)
35	Posición de subordinación en caso de liquidación	Acreeedores en general u Obligaciones subordinadas preferentes u Obligaciones subordinadas no preferentes o Acciones preferentes
36	Características de incumplimiento	Si o No
37	Descripción de características de incumplimiento	[Texto libre] (incluyendo la referencia con el número de prospecto o emisión)

Tabla V.2

**Ayuda para el llenado de la información relativa a las características
de los títulos que forman parte del Capital Neto**

Referencia	Descripción
1	Institución de crédito que emite el título que forma parte del Capital Neto.
2	Identificador o clave del título que forma parte del Capital Neto, (ISIN, CUSIP o número identificador de valor internacional).
3	Marco legal con el que el título deberá de cumplir, así como las leyes sobre a las cuales se sujetará.
4	Nivel de capital al que corresponde el título que está sujeto a la transitoriedad establecida de conformidad con el Artículo Tercero Transitorio, de la Resolución 50a.
5	Nivel de capital al que corresponde el título que cumple con el anexo 1-Q, 1-R, o 1-S de las presentes disposiciones.
6	Nivel dentro del grupo al cual se incluye el título.
7	Tipo de Instrumento de Capital o título representativo del capital social que se incluye como parte del Capital Neto. En caso de los títulos sujetos a la transitoriedad establecida de conformidad con el Artículo Tercero Transitorio, establecido en la Resolución 50a, se refiere a las obligaciones subordinadas descritas en el Artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito.
8	Monto del Instrumento de Capital o título representativo del capital social, que se reconoce en el Capital Neto conforme al Artículo 2 bis 6 de las presentes disposiciones, en caso de que la referencia 5 sea Básico 1 o Básico 2; y conforme al Artículo 2 bis 7 de las presentes disposiciones en caso de que dicha referencia sea Complementario. En cualquier otro caso, será el monto que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio, de la Resolución 50a.
9	Valor nominal del título en pesos mexicanos.
9A	Moneda utilizada para expresar el valor nominal del título en pesos mexicanos conforme al estándar internacional ISO 4217.
10	Clasificación contable del título que forma parte del Capital Neto.
11	Fecha de emisión del título que forma parte del Capital Neto.
12	Especificar si el título tiene vencimiento o es a perpetuidad.
13	Fecha de vencimiento del título, sin considerar las fechas de pago anticipado.
14	Especificar si el título incluye una cláusula de pago anticipado por el emisor donde se ejerza el derecho de pagar el título anticipadamente con previa autorización del Banco de México.
15	Fecha en la que el emisor puede, por primera vez, ejercer el derecho de pagar el título anticipadamente con previa autorización del Banco de México.
15A	Especificar si la cláusula de pago anticipado considera eventos regulatorios o fiscales.
15B	Especificar el precio de liquidación de la cláusula de pago anticipado.
16	Fechas en la que el emisor puede, posterior a la especificada en la referencia 15, ejercer el derecho de pagar el título anticipadamente con previa autorización del Banco de México.
17	Especificar el tipo de rendimiento/dividendo que se mantendrá durante todo el plazo del título.
18	Tasa de interés o índice al que hace referencia el rendimiento/dividendo del título
19	Especificar si el título incluye cláusulas que prohíban el pago de dividendos a los poseedores de títulos representativos del capital social cuando se incumple con el pago de un cupón o dividendo en algún instrumento de capital.
20	Discrecionalidad del emisor para el pago de los intereses o dividendos del título. Si la Institución en cualquier momento puede cancelar el pago de los rendimientos o dividendos deberá seleccionarse (Completamente discrecional); si solo puede cancelarlo en algunas situaciones (Parcialmente discrecional) o si la institución de crédito no puede cancelar el pago (Obligatorio).
21	Especificar si en el título existen cláusulas que generen incentivos a que el emisor pague anticipadamente, como cláusulas de aumento de intereses conocidas como "Step-Up".
22	Especificar si los rendimientos o dividendos del título son acumulables o no.
23	Especificar si el título es convertible o no en acciones ordinarias de la institución de banca múltiple o del Grupo Financiero.
24	Condiciones bajo las cuales el título es convertible en acciones ordinarias de la institución de banca múltiple o del Grupo Financiero.
25	Especificar si el título se convierte en su totalidad o solo una parte cuando se satisfacen las condiciones contractuales para convertir.
26	Monto por acción considerado para convertir el título en acciones ordinarias de la institución de banca múltiple o del Grupo Financiero en la moneda en la que se emitió dicho instrumento.
27	Especificar si la conversión es obligatoria u opcional.
28	Tipo de acciones en las que se convierte el título.
29	Emisor del instrumento en el que se convierte el título.
30	Especificar si el título tiene una característica de cancelación de principal.
31	Condiciones bajo las cuales el título disminuye su valor.
32	Especificar si una vez que se actualizan los supuestos de la cláusula de baja de valor, el título baja de valor en su totalidad o solo una parcialmente.
33	Especificar si una vez que se actualizan los supuestos de la cláusula de baja de valor, el instrumento baja de valor permanente o de forma temporal.
34	Explicar el mecanismo de disminución de valor temporal.
35	Posición más subordinada a la que está subordinado el instrumento de capital que corresponde al tipo de instrumento en liquidación.
36	Especificar si existen o no características del título que no cumplan con las condiciones establecidas en los anexos 1-Q, 1-R y 1-S de las presentes disposiciones.
37	Especificar las características del título que no cumplen con las condiciones establecidas en los anexos 1-Q, 1-R y 1-S de las presentes disposiciones.

VI. Gestión del capital

Las Instituciones, al menos una vez por año, deberán realizar una evaluación interna sobre la suficiencia de su capital con referencia a la exposición de sus riesgos, y a su capacidad para absorber pérdidas, así como para continuar operaciones en el corto y en el largo plazo. Dicha evaluación deberá considerar al menos, lo siguiente:

1. La identificación, medición, vigilancia, control y mitigación de los riesgos a los que está expuesta la Institución.
2. La forma en la que los informes financieros revelan y reflejan los riesgos a los que se refiere el numeral anterior.
3. La identificación, medición, vigilancia, control y mitigación de los riesgos potenciales ante escenarios de estrés que puedan comprometer la suficiencia del capital y la liquidez de la Institución, considerando la estructura del balance y la composición de los activos de la misma en los escenarios de estrés que se consideren.
4. La capacidad para obtener recursos y continuar operando ante un escenario de estrés, en el que se comprometa la suficiencia del capital de la institución sin necesidad de incumplir con los mínimos establecidos en las presentes disposiciones.

Asimismo, deberá incluir la metodología y las conclusiones de la evaluación considerando al menos los aspectos mencionados en el párrafo anterior.

ANEXO 1-Q**Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones como parte del capital básico 1**

Las Instituciones podrán considerar en el capital básico 1 a los títulos representativos de su capital social cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- I. Los títulos representen el derecho de cobro más subordinado en la liquidación de la Institución.
- II. Los títulos no tengan vencimiento ni otorguen un derecho de reembolso, salvo en caso de liquidación o de reducción del capital social.
- III. La Institución no cree expectativas de que el instrumento será redimido o cancelado, ni establece términos estatutarios o contractuales a efecto de prever su recompra o cancelación.
- IV. Los dividendos que, en su caso se otorgarían, deberán pagarse de las utilidades netas acumuladas y atendiendo a lo siguiente:
 - a) No se establecerán circunstancias bajo las cuales el pago de dividendos sea obligatorio.
 - b) Se pagarán después de que todas las obligaciones legales y contractuales de los títulos representativos del capital social no comprendidos en el presente anexo y de los Instrumentos de Capital, hayan sido cumplidas y pagadas. Lo anterior implica, entre otros, que los referidos títulos no otorgan dividendos preferenciales.
 - c) La distribución de las utilidades se hará en función de la proporción que represente dicho título respecto al capital social y no así del monto pagado al momento de su emisión.
- V. El monto pagado es reconocido como capital social de acuerdo con los Criterios Contables.
- VI. El título no deberá estar cubierto por alguna garantía específica del emisor ni respaldado por alguna de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, ni deberá contener cualquier otro acuerdo que legal o económicamente mejore la prelación de pago.

ANEXO 1-R**Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte del capital básico 2**

Las Instituciones podrán considerar en el capital básico 2 a los títulos representativos de su capital social Serie "L" y a los Instrumentos de Capital cuando se cumpla con las condiciones contenidas en el presente anexo.

- I. Tratándose de Instrumentos de Capital, deberán estar emitidos por la Institución y su importe cubierto por el tenedor, mientras que los títulos representativos deberán estar totalmente pagados.
- II. Su pago debe estar subordinado al pago previo de los depósitos y deudas, incluida la deuda subordinada preferente de la Institución.

III. No podrán estar cubiertos por alguna garantía específica del emisor ni respaldados por alguna de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, ni deberán contener cualquier otro acuerdo que jurídica o económicamente mejore la prelación de pago en relación con los acreedores de la Institución.

IV. Tratándose de Instrumentos de Capital, no tendrán fecha de vencimiento o podrán ser de conversión forzosa en acciones ordinarias. Asimismo, no tendrán características que incrementen su tasa de rendimiento ni tendrán otros incentivos para que sean pagados anticipadamente.

No obstante lo anterior, tratándose de Instrumentos de Capital, podrá preverse una opción de pago anticipado solamente a iniciativa del emisor, después de haber transcurrido cinco años, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Para ejercer la opción de pago anticipado, la Institución previamente debe contar con la autorización de Banco de México;
- b) La Institución no deberá haber otorgado, reconocido o generado previamente una expectativa de derecho de pago anticipado, o bien, ofrecido su posible ejercicio, y
- c) La Institución no podrá ejercer la opción de pago anticipado a menos que:
 1. Demuestre que una vez realizado el pago, contará con un Índice de Capitalización igual o superior a 10.5 por ciento, o bien,
 2. Remplace el instrumento con Instrumentos de Capital que al menos cumplan con las condiciones previstas en el presente Anexo, sin que con dicho remplazo se cause un perjuicio a la situación financiera de la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior, los Instrumentos de Capital podrán prever la opción de pago anticipado en cualquier momento por cambios en el tratamiento fiscal, o bien regulatorio, por cuanto hace al cómputo de estos en el Capital Neto de las Instituciones, siempre que estas al momento de la emisión del instrumento, no tengan conocimiento de que el citado cambio se efectuará. En todo caso, las Instituciones se deberán sujetar a lo establecido en los incisos a), b) y c) del presente apartado.

V. La Institución no debe crear expectativas en los mercados de que la autorización para ejercer el pago anticipado será obtenida.

VI. Respecto del pago:

a) Tratándose de títulos representativos de su capital social:

1. Las instituciones de banca múltiple deben tener la posibilidad de cancelar el pago de dividendos, extinguiéndose la obligación a su cargo por dicho concepto, cuando se ubiquen en alguna de las categorías II a V conforme a la clasificación del Artículo 220 de las presentes disposiciones o cuando como consecuencia de la realización de dichos pagos, la institución llegare a ubicarse en alguna de las categorías mencionadas. Tal cancelación no se considerará un evento de incumplimiento.
2. El accionista no deberá tener derecho para exigir el pago de dividendos anticipadamente.
3. Deberá haberse estipulado previamente en los estatutos sociales y en los títulos correspondientes, que se verificará la conversión de los títulos representativos del capital social que otorguen derechos preferentes, prevista por el apartado XI de este anexo, de conformidad con lo siguiente:
 - i) Se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.

Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones, los títulos a que se refiere el inciso a) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora que mantenga inscritas en el Registro sus acciones, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión en los mismos términos que la institución de banca múltiple. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en sus estatutos sociales y en los títulos correspondientes que procederá a la conversión de estos títulos en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de las acciones preferentes respectivas, cuando opere la conversión de los títulos representativos del capital social de la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.

- ii) En caso de que se actualicen las causales de conversión previstas por el apartado IX del Anexo 1-S de las presentes disposiciones, dicha conversión se realizará en primer lugar, respecto de los títulos que formen parte del capital básico 2 y, de ser necesario, posteriormente respecto de aquellos que formen parte del capital complementario.
- b) Tratándose de Instrumentos de Capital:
 - 1. Las instituciones de banca múltiple deben tener la posibilidad de cancelar el pago de rendimientos, extinguiéndose la obligación a su cargo por dicho concepto, cuando se ubiquen en alguna de las categorías II a V conforme a la clasificación del Artículo 220 de las presentes disposiciones o cuando como consecuencia de la realización de dichos pagos, la institución llegare a ubicarse en alguna de las categorías mencionadas. Tal cancelación no se considerará un evento de incumplimiento.
 - 2. El inversionista no deberá tener derecho para exigir pagos futuros anticipadamente.
 - 3. Deberá haberse estipulado previamente en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión que:
 - i) Dichos títulos se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.

Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones los títulos a que se refiere el inciso b) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión de obligaciones subordinadas en los mismos términos que la institución de banca múltiple contando para ello con la respectiva autorización que para tales efectos corresponda otorgar al Banco de México. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente su emisión, que procederá a la conversión de dichas obligaciones en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de los títulos respectivos, cuando opere la conversión de los títulos emitidos por la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.
 - ii) Respecto de dichos títulos, operará la remisión o condonación de la deuda y de sus accesorios en favor de la institución de banca múltiple a fin de extinguir su obligación y el correlativo derecho del tenedor del título a obtener su importe.
 - iii) En caso de que se actualicen las causales de conversión y de remisión o condonación previstas por el apartado IX del Anexo 1-S de las presentes disposiciones las medidas correspondientes se aplicarán, en primer lugar, a los instrumentos que formen parte del capital básico 2 y, de ser necesario, posteriormente a aquellos que formen parte del capital complementario.

La conversión y remisión o condonación descritas operarán según se actualicen las causales de conversión o de extinción o de baja de valor de los instrumentos, conforme a lo previsto por el apartado XI siguiente.

En todo caso, la cancelación de dividendos o rendimientos respecto de los títulos referidos en el presente anexo, supone a su vez, la restricción en el pago de dividendos para los tenedores de acciones comunes, por lo que las instituciones de banca múltiple no se encontrarán sujetas a restricciones adicionales por realizar la cancelación a que se refiere el presente apartado.

La conversión así como la remisión o condonación señaladas en este apartado, deberán realizarse a prorrata respecto de todos los títulos de la misma naturaleza que computen en el capital básico 2, debiendo la institución de banca múltiple al momento de hacer la emisión respectiva, prever en los documentos referidos en el numeral 3 del inciso a) y en el numeral 3 del inciso b) del presente apartado el orden en que se aplicarán las citadas medidas por cada tipo de título.

VII. Además de lo dispuesto por el apartado VI anterior, el pago de dividendos o rendimientos, según sea el caso, se sujetará a lo siguiente:

- a) Se deberá realizar exclusivamente de las utilidades netas acumuladas.
- b) No deberá determinarse en función de la calidad crediticia de la Institución.

VIII. Tratándose de Instrumentos de Capital el monto de la emisión no debe ser pagado con financiamiento directo o indirecto por parte de la Institución.

IX. No podrán adquirirse por la propia Institución, aun cuando la ley así lo permita, o bien, por alguna persona en la que la Institución ejerza el control o tenga influencia significativa.

X. No tendrán cláusulas que requieran al emisor compensar a los inversionistas, en caso de que la asamblea general de accionistas apruebe la emisión de un nuevo instrumento con mejores condiciones para el inversionista.

XI. Las instituciones de banca múltiple deberán incluir en sus estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, una cláusula que establezca, alguna de las opciones contenidas en los incisos a) y b) siguientes, para cada uno de los títulos según su naturaleza:

a) La conversión de dichos títulos o instrumentos en acciones ordinarias de la propia institución, sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones que a continuación se listan:

1. El resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple, se ubique en 5.125% o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión el día hábil siguiente a la publicación del Índice de Capitalización a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV o V del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

En todo caso, la conversión en acciones referida en este inciso será definitiva, por lo que no podrán incluirse cláusulas que prevean la restitución u otorguen algún premio a los tenedores de dichos títulos o instrumentos.

Asimismo, los estatutos sociales, el acta de emisión, y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo de conversión. Lo anterior, en el entendido de que la conversión se realizará al menos por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los títulos o Instrumentos de Capital, y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 7.0%. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso a), operará nuevamente la conversión en acciones ordinarias, en los términos descritos en este mismo inciso.

La conversión prevista en el presente inciso deberá realizarse observando en todo momento los límites de tenencia accionaria por persona o grupo de personas, previstos en las leyes aplicables. Para efectos de lo anterior, la institución de banca múltiple desde el momento de la emisión deberá establecer los mecanismos necesarios para asegurarse de que se dé cumplimiento a dichos límites.

b) Tratándose de Instrumentos de Capital, la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial en una proporción determinada o determinable en términos del último párrafo del presente inciso, sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones siguientes:

1. El resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en 5.125% o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación de los Instrumentos de Capital, el día hábil siguiente a la publicación del Índice de Capitalización a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV o V del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

Al respecto, se podrá pactar que dicha remisión o condonación tendrá efectos sobre la suerte principal y los intereses, total o parcialmente, desde el momento en que se actualicen los supuestos previstos por los numerales 1 o 2 anteriores, o bien, desde algún momento previo. Lo anterior, con la finalidad de que tal remisión o condonación se aplique en las cantidades aun no líquidas ni exigibles o bien, sobre aquellas que ya lo fueron y no han sido pagadas por la institución.

En caso de que la institución de banca múltiple estipule mecanismos para otorgar algún premio a los tenedores cuyos títulos se hubieren extinguido total o parcialmente, con posterioridad a la remisión o condonación respectiva, deberán precisar que tales mecanismos únicamente podrán implementarse cuando la institución de banca múltiple emisora se encuentre clasificada al menos, en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones y el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en más de 5.125%. En este supuesto, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo para otorgar el premio y el plazo para ello.

Lo anterior, en el entendido de que el premio únicamente podrá consistir en la entrega de acciones ordinarias de la propia institución de banca múltiple. En ningún caso podrá entregarse el premio que al efecto hubiere pactado la institución de banca múltiple emisora conforme al párrafo anterior, si dicha institución hubiere recibido recursos públicos en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Sexto de la Ley.

Asimismo, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el que el tenedor procederá a la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial, en este último caso, en una proporción determinada o determinable, por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los Instrumentos de Capital y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 7.0%. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso b), operará nuevamente la remisión o condonación parcial de la deuda y sus accesorios, en los términos descritos en este mismo inciso.

En caso de que se determine que procede otorgar los apoyos o créditos, en términos de lo previsto por los incisos a) y b) de la fracción II del Artículo 122 Bis de la Ley, deberá realizarse la conversión en acciones ordinarias, o bien, la remisión o condonación de la deuda a que se refiere el presente apartado XI, previamente a dicho otorgamiento.

Adicionalmente, en los estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, las instituciones de banca múltiple deberán incluir la siguiente leyenda: "En todo caso, la conversión en acciones ordinarias de la institución o la remisión o condonación de la deuda y sus accesorios, se realizará antes de cualquier aportación de recursos públicos o respaldo que se lleve a cabo en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Sexto de la Ley de Instituciones de Crédito."

- XII. Tratándose de Instrumentos de Capital, las instituciones de banca múltiple deberán consignar de forma notoria en el acta de emisión relativa, en el prospecto informativo, y en cualquier clase de publicidad, así como en los propios títulos que se expidan, lo previsto en los Artículos 134 Bis y 134 Bis 1 de la Ley, como excepción a un evento de incumplimiento.

ANEXO 1-S**Condiciones para considerar a los títulos representativos del capital social de las Instituciones y a los Instrumentos de Capital como parte complementaria**

Las Instituciones podrán considerar en la parte complementaria a los títulos representativos del capital social "Serie L" y a los Instrumentos de Capital, cuando se cumpla con las condiciones contenidas en el presente anexo.

- I. Tratándose de Instrumentos de Capital, deberán ser emitidos por la Institución y su importe cubierto por el tenedor, mientras que los títulos representativos deberán estar totalmente pagados.
- II. Su pago debe estar subordinado al pago previo de los depósitos y deudas en general.
- III. No podrán estar cubiertos por alguna garantía específica del emisor ni respaldados por alguna de las personas relacionadas a que se refiere el Artículo 73 de la Ley, ni deberán contener cualquier otro acuerdo que jurídica o económicamente mejore la prelación de pago en relación con los depositantes y acreedores en general de la Institución.
- IV. Su plazo original deberá ser de cuando menos 5 años y no deberán otorgar un incremento en su tasa de rendimiento ni tener otros incentivos para que sean pagados anticipadamente.

No obstante lo anterior, tratándose de Instrumentos de Capital, podrá preverse una opción de pago anticipado solamente a iniciativa del emisor, después de haber transcurrido cinco años, cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Para ejercer la opción de pago anticipado la Institución previamente debe contar con la autorización de Banco de México;
- b) La Institución no deberá haber otorgado, reconocido o generado previamente una expectativa de derecho de pago anticipado, o bien, ofrecido su posible ejercicio, y
- c) La Institución no podrá ejercer la opción de pago anticipado a menos que:
 1. Demuestre que una vez realizado el pago, contará con un Índice de Capitalización igual o superior a 10.5 por ciento, o bien
 2. Remplace el instrumento con Instrumentos de Capital que al menos cumplan con las condiciones previstas en el presente Anexo, sin que con dicho remplazo se cause un perjuicio a la situación financiera de la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior, los Instrumentos de Capital podrán prever la opción de pago anticipado en cualquier momento por cambios en el tratamiento fiscal, o bien regulatorio, por cuanto hace al cómputo de estos en el Capital Neto de las Instituciones, siempre que estas al momento de la emisión del instrumento, no tengan conocimiento de que el citado cambio se efectuará. En todo caso, las Instituciones se deberán sujetar a lo establecido en los incisos a), b) y c) del presente apartado.

- V. Respecto del pago,
 - a) Tratándose de títulos representativos de su capital social:
 1. El accionista no deberá tener derecho para exigir el pago de dividendos anticipadamente.
 2. Deberá haberse estipulado previamente en los estatutos sociales y en los títulos correspondientes, que se verificará la conversión de los títulos representativos del capital social que otorguen derechos preferentes, prevista por el apartado IX de este anexo, de conformidad con lo siguiente:
 - i) Se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.

Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones, los títulos a que se refiere el inciso a) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora que mantenga inscritas sus acciones en el Registro, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión en los mismos términos que la institución de banca múltiple. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en sus estatutos sociales y en los títulos correspondientes que procederá a la conversión de estos títulos en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de las acciones preferentes respectivas, cuando opere la conversión de los títulos emitidos por la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.

- ii) En caso de que se actualicen las causales de conversión previstas por el apartado IX del presente anexo, dicha conversión se realizará de ser necesario, después de haber realizado la conversión prevista en el apartado XI del Anexo I-R respecto de los títulos que formen parte del capital básico 2.
- b) Tratándose de Instrumentos de Capital:
 - 1. El inversionista no deberá tener derecho para exigir pagos futuros anticipadamente.
 - 2. Deberá haberse estipulado previamente en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión que:
 - i) Dichos títulos se convertirán en acciones ordinarias de la propia institución.

Solamente en el caso de que la institución de banca múltiple no mantenga inscritas en el Registro sus acciones, los títulos a que se refiere el inciso b) del presente apartado, deberán adquirirse en su totalidad por la sociedad controladora del grupo financiero al que pertenezca la institución emisora, y dicha sociedad controladora deberá llevar a cabo una emisión de obligaciones subordinadas en los mismos términos que la institución de banca múltiple contando para ello con la respectiva autorización que para tales efectos corresponda otorgar al Banco de México. Para tal efecto, la sociedad controladora deberá prever en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente su emisión, que procederá a la conversión de dichas obligaciones en acciones ordinarias representativas de su capital social y a la cancelación de los títulos respectivos, cuando opere la conversión de los títulos emitidos por la institución de banca múltiple adquiridos por dicha sociedad controladora, en los términos de este párrafo.
 - ii) Respecto de dichos títulos, que operará la remisión o condonación de la deuda y de sus accesorios en favor de la institución de banca múltiple a fin de extinguir su obligación y el correlativo derecho del tenedor del título a obtener su importe.
 - iii) En caso de que se actualicen las causales de conversión y de remisión o condonación previstas por el apartado IX del presente Anexo las medidas correspondientes se aplicarán, de ser necesario, después de haber realizado la conversión y condonación prevista en el apartado XI del Anexo I-R respecto de los instrumentos que formen parte del capital básico 2.

La conversión así como la remisión o condonación señaladas en este apartado, deberán realizarse a prorrata respecto de todos los títulos de la misma naturaleza que computen en el capital complementario, debiendo la institución de banca múltiple al momento de hacer la emisión respectiva, prever en los documentos referidos en el numeral 2 del inciso a) y en el numeral 2 del inciso b) del presente apartado el orden en que se aplicarán las citadas medidas por cada tipo de título.

- VI. El pago de dividendos e intereses no debe determinarse en función de la calidad crediticia de la Institución.
- VII. Tratándose de Instrumentos de Capital el monto de la emisión no debe ser pagado con financiamiento directo o indirecto por parte de la Institución.
- VIII. No podrán adquirirse por la propia Institución, aun cuando la ley así lo permita, o bien, por alguna persona en la que la Institución ejerza el control o tenga influencia significativa.
- IX. Las instituciones de banca múltiple deberán incluir en sus estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, una cláusula que establezca, alguna de las opciones contenidas en los incisos a) y b) siguientes, para cada uno de los títulos según su naturaleza:
 - a) La conversión de dichos títulos o instrumentos en acciones ordinarias de la propia institución sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones que a continuación se listan:
 - 1. El resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en 4.5% o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión, el día hábil siguiente a la publicación del Índice de Capitalización a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV o V del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la conversión, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

En todo caso, la conversión en acciones referida en este inciso será definitiva, por lo que no podrán incluirse cláusulas que prevean la restitución u otorguen alguna compensación a los tenedores de dichos títulos o instrumentos.

Asimismo, los estatutos sociales, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el mecanismo de conversión. Lo anterior, en el entendido de que la conversión se realizará al menos por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los títulos o Instrumentos de Capital, y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 7.0%. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso a), operará nuevamente la conversión en acciones ordinarias, en los términos descritos en este mismo inciso.

La conversión prevista en el presente inciso deberá realizarse observando en todo momento los límites de tenencia accionaria por persona o grupo de personas, previstos en las leyes aplicables. Para efectos de lo anterior, la institución de banca múltiple desde el momento de la emisión deberá establecer los mecanismos necesarios para asegurarse de que se dé cumplimiento a dichos límites.

- b) Tratándose de Instrumentos de Capital, la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial en una proporción determinada o determinable, en términos del último párrafo del presente inciso, sin que este hecho se considere como un evento de incumplimiento, cuando se presente alguna de las condiciones siguientes:

1. El resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en 4.5% o menos.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación de los Instrumentos de Capital, el día hábil siguiente a la publicación del Índice de Capitalización a que se refiere el Artículo 221 de las presentes disposiciones.

2. Cuando la Comisión notifique a la institución de banca múltiple, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 Bis de la Ley, que ha incurrido en alguna de las causales a que se refieren las fracciones IV o V del Artículo 28 de la Ley y en el plazo previsto por el citado Artículo 29 Bis, dicha institución no subsane los hechos o tratándose de la causal de revocación referida en la fracción V no solicite acogerse al régimen de operación condicionada o no reintegre el capital.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, las instituciones de banca múltiple deberán proceder a la ejecución de la cláusula de remisión o condonación, el día hábil siguiente a que hubiere concluido el plazo referido en el antes mencionado Artículo 29 Bis de la Ley.

Al respecto, se podrá pactar que dicha remisión o condonación tendrá efectos sobre la suerte principal y los intereses, total o parcialmente, desde el momento en que se actualicen los supuestos previstos por los numerales 1 o 2 anteriores, o bien, desde algún momento previo. Lo anterior, con la finalidad de que tal remisión o condonación se aplique en las cantidades aun no liquidadas ni exigibles o bien, sobre aquellas que ya lo fueron y no han sido pagadas por la institución.

En caso de que la institución de banca múltiple estipule mecanismos para otorgar algún premio a los tenedores cuyos títulos se hubieren extinguido total o parcialmente con posterioridad a la remisión o condonación respectiva, deberán precisar que tales mecanismos únicamente podrán implementarse cuando la institución de banca múltiple emisora se encuentre clasificada al menos, en la categoría II a que se refiere el Artículo 220 de las presentes disposiciones y el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple se ubique en más de 4.5%. En este supuesto, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión deberán prever el mecanismo para otorgar el premio y el plazo para ello.

Lo anterior, en el entendido de que el premio únicamente podrá consistir en la entrega de acciones ordinarias de la propia institución de banca múltiple. En ningún caso podrá entregarse el premio que al efecto hubiere pactado la institución de banca múltiple emisora conforme al párrafo anterior, si dicha institución hubiere recibido recursos públicos en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Sexto de la Ley.

Asimismo, el acta de emisión y los títulos correspondientes, así como el prospecto informativo y cualquier otro instrumento que documente la emisión, deberán prever el que el tenedor procederá a la remisión o condonación total de la deuda y sus accesorios, o bien, parcial, en este último caso, en una proporción determinada o determinable, por el monto que resulte menor de: i) la totalidad de los Instrumentos de Capital, y ii) el importe necesario para que el resultado de dividir el Capital Básico 1 entre los Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales de la institución de banca múltiple sea de 7.0%. Cada vez que se actualicen los supuestos descritos en el presente inciso b), operará nuevamente la remisión o condonación parcial de la deuda y sus accesorios, en los términos descritos en este mismo inciso.

En caso de que se determine que procede otorgar los apoyos o créditos en términos de lo previsto por los incisos a) y b) de la fracción II del Artículo 122 Bis de la Ley, deberá realizarse la conversión en acciones ordinarias, o bien, la remisión o condonación de la deuda a que se refiere el presente apartado IX, previamente a dicho otorgamiento.

Adicionalmente, en los estatutos sociales, en el acta de emisión y en los títulos correspondientes, así como en el prospecto informativo y en cualquier otro instrumento que documente la emisión, las instituciones de banca múltiple deberán incluir la siguiente leyenda: "En todo caso, la conversión en acciones ordinarias de la institución o la remisión o condonación de la deuda y sus accesorios, se realizará antes de cualquier aportación de recursos públicos o respaldo que se lleve a cabo en términos de lo dispuesto por la Sección Primera del Capítulo II del Título Sexto de la Ley de Instituciones de Crédito."

- X. Tratándose de Instrumentos de Capital, las instituciones de banca múltiple deberán consignar de forma notoria en el acta de emisión relativa, en el prospecto informativo, y en cualquier clase de publicidad, así como en los propios títulos que se expidan, lo previsto en los Artículos 134 Bis y 134 Bis 1 de la Ley, como excepción a un evento de incumplimiento.

ANEXO 34

INDICADORES FINANCIEROS

INDICE DE MOROSIDAD = Saldo de la Cartera de Crédito vencida al cierre del trimestre / Saldo de la Cartera de Crédito total al cierre del trimestre.

INDICE DE COBERTURA DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA = Saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios al cierre del trimestre / Saldo de la Cartera de Crédito vencida al cierre del trimestre.

EFICIENCIA OPERATIVA = Gastos de administración y promoción del trimestre anualizados / Activo total promedio.

ROE = Resultado neto del trimestre anualizado / Capital contable promedio.

ROA = Resultado neto del trimestre anualizado / Activo total promedio.

INDICE DE CAPITALIZACION DESGLOSADO:

Indice de Capitalización = Capital Neto / Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

(1) = Capital Básico 1 / Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

(2) = (Capital Básico 1 + Capital Básico 2) / Activos Ponderados Sujetos a Riesgo Totales.

LIQUIDEZ = Activos líquidos / Pasivos líquidos.

Donde:

Activo Circulante = Disponibilidades (Caja + Bancos + Otras disponibilidades + Divisas a recibir) + Títulos para negociar sin restricción + Títulos disponibles para la venta sin restricción.

Pasivo Circulante = Depósitos de exigibilidad inmediata + Préstamos interbancarios y de otros organismos de exigibilidad inmediata + Préstamos interbancarios y de otros organismos de corto plazo.

MIN = Margen financiero del trimestre ajustado por riesgos crediticios anualizado / Activos productivos promedio.

Donde:

Activos Productivos = Disponibilidades + Inversiones en Valores + Deudores por reporto + Préstamos de valores + Derivados + Ajuste de valuación por cobertura de activos financieros + Cartera de crédito vigente + Beneficio por recibir en operaciones de bursatilización.

Notas:

Datos promedio = ((Saldo del trimestre en estudio + Saldo del trimestre inmediato anterior) / 2).

Datos Anualizados = (Flujo del trimestre en estudio * 4).

REGLAS de Operación del Programa que Canaliza Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los Fideicomisos que integran FIRA (Primera modificación).

INDICE

1.	INTRODUCCION
2.	OBJETIVOS
3.	LINEAMIENTOS
3.1.	PROGRAMA
3.1.1.	APOYO PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO
3.1.1.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS
3.1.1.2.	POBLACION OBJETIVO
3.1.1.3.	CARACTERISTICAS DEL APOYO
3.1.1.3.1	COMPONENTES
3.1.1.3.2	CONCEPTOS ELEGIBLES
3.1.2.	APOYO DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
3.1.2.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS
3.1.2.2	POBLACION OBJETIVO
3.1.2.3	CARACTERISTICAS DEL APOYO
3.1.2.3.1	COMPONENTES
3.1.2.3.2	CONCEPTOS ELEGIBLES
3.1.3.	APOYO PARA ARTICULACION EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR
3.1.3.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS
3.1.3.2.	POBLACION OBJETIVO

- 3.1.3.3. CARACTERISTICAS DEL APOYO
- 3.1.3.3.1. COMPONENTES
- 3.1.3.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES
- 3.1.4. APOYO A PROYECTOS CON BENEFICIOS AL MEDIO AMBIENTE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO.
- 3.1.4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 3.1.4.2. POBLACION OBJETIVO
- 3.1.4.3. CARACTERISTICAS DEL APOYO
- 3.1.4.3.1. COMPONENTES
- 3.1.4.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES
- 3.1.5. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS 3.1.1, 3.1.2., 3.1.3. y 3.1.4
- 3.1.6. BENEFICIARIOS
- 3.1.6.1. REQUISITOS PARA LOS APOYOS 3.1.1, 3.1.2., 3.1.3. y 3.1.4
- 3.1.7. PROCEDIMIENTO DE SELECCION
- 3.1.8. MECANICA OPERATIVA PARA LOS APOYOS 3.1.1, 3.1.2., 3.1.3. y 3.1.4
- 3.1.9. APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
- 3.1.9.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 3.1.9.2. POBLACION OBJETIVO
- 3.1.9.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS
- 3.1.9.3.1. COMPONENTES
- 3.1.9.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES
- 3.1.9.3.3. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
- 3.1.9.4. BENEFICIARIOS
- 3.1.9.4.1. REQUISITOS DE LOS APOYOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
- 3.1.9.5. PROCEDIMIENTO DE SELECCION
- 3.1.9.6. MECANICA OPERATIVA DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
- 3.1.10. PARTICIPANTES
- 3.1.10.1. EJECUTORES
- 3.1.10.2. INSTANCIAS NORMATIVAS
- 4. OPERACION
- 4.1. PROCESO
- 4.1.1. PLAZOS PREVENTIVOS
- 4.2. DERECHOS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES
- 4.2.1. DE APLICACION GENERAL
- 4.2.2. RESPONSABILIDADES
- 4.3. COORDINACION INSTITUCIONAL
- 4.4. EJECUCION
- 4.4.1. AVANCES FISICOS FINANCIEROS
- 4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO
- 4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS

- 5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
- 5.1. INTEGRACION DE PADRONES
- 5.2. APLICACION DE CRITERIOS DE REGULACION BASICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD
- 6. EVALUACION
- 6.1. INTERNA
- 6.2. EXTERNA
- 7. TRANSPARENCIA
- 7.1. DIFUSION
- 7.2. CONTRALORIA SOCIAL
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS
- 8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES
- 8.1.1. MECANISMO
- 8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS
- 8.1.3. CANALES

TRANSITORIOS**RELACION DE ANEXOS:**

- ANEXO 1 AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO
- ANEXO 2 REPORTE DE LA APLICACION DE CREDITO Y SEGUIMIENTO
- ANEXO 3 SOLICITUD DE APOYO
- ANEXO 3 A PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
- ANEXO 3 B TEMARIO DEL SERVICIO DE CAPACITACION
- ANEXO 3 C DIAGNOSTICO Y FORTALECIMIENTO
- ANEXO 3 D PLAN DE ASESORIA
- ANEXO 3 E EXPANSION DE ESTRUCTURAS
- ANEXO 3 F ESTANCIAS DE CAPACITACION
- ANEXO 3 G PLAN DE DESCUENTO Y GARANTIA SIN FONDEO PD1 Y PD2
- ANEXO 4 RELACION DE BENEFICIARIOS FINALES
- ANEXO 5 ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
- ANEXO 6 RECIBO OFICIAL
- ANEXO 7 CONVENIO DE CONCERTACION
- ANEXO 8 CARTA INSTRUCCION
- ANEXO 9 INDICADORES
- ANEXO 10 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DE LOS APOYOS.
- ANEXO 11 DEFINICIONES
- ANEXO 12 UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE QUIEN REALIZAR TRAMITE DE APOYOS.
- ANEXO 13 MODELO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE DOMICILIO GEOGRAFICO.
- ANEXO 14 FORMATO DE REGISTRO PARA INCLUIR EN EL DIRECTORIO DE FIRA A PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AREAS EN LAS QUE FIRA NO TIENE EL SERVICIO DE HABILITACION O CALIFICACION.

Reglas de Operación del Programa que Canaliza Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA (Primera modificación).**1. INTRODUCCION**

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 77 establece que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

El otorgamiento de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación estará sujeto a los recursos presupuestales incluidos para tal fin en los flujos de efectivo de los fideicomisos que integran a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) conforme a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del año correspondiente y en los términos aprobados por los Comités Técnicos de FIRA.

Los fideicomisos que integran FIRA destinarán recursos a cada uno de los apoyos que comprenden estas Reglas de Operación, los cuales podrán ser redistribuidos entre cada uno de ellos en función de la demanda que se observe. En el presente documento se establece la forma en que operarán los diversos apoyos de los fideicomisos que integran FIRA (FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA).

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito fortalecer la organización de productores para facilitar su acceso al financiamiento, apoyados con recursos que les permitan ser sujetos de crédito ante los Intermediarios Financieros; así como desarrollar la productividad, rentabilidad e integración de sus empresas, propiciando la sostenibilidad de los recursos naturales; con el fin de incrementar su participación en los mercados para que la población objetivo alcance mejores niveles de bienestar.

Los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación son los siguientes:

- A. APOYO PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO.**
- B. APOYO DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL.**
- C. APOYO PARA ARTICULACION EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR.**
- D. APOYO A PROYECTOS CON BENEFICIOS AL MEDIO AMBIENTE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO.**
- E. APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

Las presentes Reglas de Operación se sujetan a la normativa aprobada por los Comités Técnicos de FIRA y a la contenida en las disposiciones, manuales y procedimientos de operación expedidos por los Fideicomisos, a las políticas y criterios que al respecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de coordinadora sectorial y el Banco de México en su carácter de fiduciario, a las estipulaciones contractuales celebradas entre los Fideicomisos y los Intermediarios Financieros participantes, así como a las demás disposiciones legales aplicables.

Vínculo con la Matriz de Indicadores para Resultados

Los avances y resultados que se obtengan de la operación de los apoyos incluidos en las presentes Reglas de Operación se medirán con los indicadores estratégicos y de gestión diseñados para tal efecto.

Alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012

Las estrategias de FIRA están alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 en el eje rector 2 “Economía Competitiva y Generadora de Empleos”, en el objetivo 2 “Democratizar el sistema financiero sin poner en riesgo la solvencia del sistema en su conjunto, fortaleciendo el papel del sector como detonador del crecimiento, la equidad y el desarrollo de la economía nacional”, y en específico en la estrategia 2.2 “Promover la competencia en el sector financiero a través de la entrada de nuevos participantes, la promoción de una mayor diversidad de productos, vehículos y servicios financieros”, y en la estrategia 2.4 “Enfocar las acciones de la banca de desarrollo a la atención de la población en sectores prioritarios que se encuentran desatendidos por el sector financiero privado”.

Los apoyos de FIRA contribuyen a democratizar el sistema financiero impulsando el financiamiento con acompañamiento técnico como detonador del crecimiento, la equidad y el desarrollo del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

2. OBJETIVOS

Propiciar el acceso formal de los productores y empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural al Financiamiento, mediante apoyos que les permitan organizarse para constituirse como sujetos de crédito, a través del fortalecimiento de sus empresas, la integración económica a las redes de valor, su articulación a los mercados, el uso de energías alternativas; considerando la aplicación de tecnologías de producción sostenible, así como el fortalecimiento de los Intermediarios Financieros para que estén en condiciones de ampliar y profundizar la cobertura de servicios financieros completos en el medio rural.

3. LINEAMIENTOS

Todos los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación tendrán cobertura nacional, excepto los servicios de capacitación y misiones comerciales o tecnológicas que también pueden llevarse a cabo en el extranjero.

Los solicitantes de los apoyos a que hacen referencia las presentes Reglas de Operación deberán identificarse mediante la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en el caso de personas morales o la Clave Unica de Registro de Población (CURP), en el caso de personas físicas.

FIRA podrá verificar los presupuestos y cotizaciones que presenten los solicitantes, con base a las condiciones prevalecientes en el mercado que corresponda, así como la relación de beneficiarios y los comprobantes de gastos realizados. De ser necesario, FIRA podrá solicitar información adicional para mayor soporte al dictamen de la solicitud de que se trate.

No se autorizarán apoyos a los solicitantes, personas físicas o morales, que hayan causado un daño patrimonial a cualquiera de los fideicomisos que integran FIRA, o participado como socios o como miembros de los órganos de administración de Intermediarios Financieros que hayan causado un daño patrimonial a cualquiera de tales fideicomisos.

No serán elegibles de apoyo las personas que se encuentren registrados como acreditados, socios activos, beneficiarios, Prestadores de Servicios Especializados, Agentes de Cambio Tecnológico y terceros relacionados con antecedentes negativos en los sistemas de FIRA.

No será elegible de apoyo la contratación de servicios especializados entre los prestadores respectivos (proveedores) y las personas físicas y/o morales solicitantes, cuyos socios y/o directivos sean comunes.

La cuota de inscripción de los servicios de capacitación podrá ser sujeto de apoyo, siempre y cuando sea presupuestada por Instituciones de Educación Superior, Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT's), Intermediarios Financieros, Agentes de Cambio Tecnológico o Prestadores de Servicios Especializados calificados o habilitados por FIRA.

Los solicitantes deben otorgar poder y autorización a FIRA para que, a través de la página de Internet que para tal efecto estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicite y obtenga de las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, la información que muestre que dicho solicitante no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito, en términos del Anexo 1 "Autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a la banca de desarrollo" de las presentes Reglas de Operación.

Las solicitudes de apoyos de personas morales deberán estar firmadas por los representantes legales, anexando copia de la identificación oficial.

Los solicitantes deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales en términos de las disposiciones aplicables y presentarán, en los casos que aplique, el documento que acredite el cumplimiento de dichas obligaciones.

En los eventos de capacitación a los que se refieren las presentes Reglas, se privilegiara que los mismos, cuando sea factible, se desarrollen en las instalaciones de los CDT's con los que cuenta FIRA.

Las solicitudes que cumplan con los criterios de elegibilidad y con todos los requisitos establecidos, se atenderán de acuerdo al orden cronológico de su presentación, y en función de la disponibilidad presupuestal de recursos.

Las solicitudes de Organizaciones Nacionales y Regionales de productores, Sistemas Productos Nacionales y Organismos Promotores, serán atendidas por FIRA previa presentación que contemple el plan anual de trabajo y eventos relacionados con FIRA, con el fin de establecer prioridades de atención conforme a su elegibilidad y disponibilidad de recursos.

Los Prestadores de Servicios Especializados que sean requeridos para la prestación de Servicios de: Asesoría, Consultoría y Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos, deberán estar calificados o habilitados por FIRA; o en su caso, certificados por las Entidades de Certificación y Evaluación (ECE), o por un Organismo Certificador acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) a través del Sistema Nacional de Competencias. Las Instituciones de Educación Superior que participen en la prestación de los servicios anteriores deberán estar en el Registro de Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP) e incluidas en el directorio de FIRA correspondiente, mientras que las Empresas Calificadoras deberán ser las autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Así mismo, los Institutos de Investigación y Desarrollo que sean requeridos para la prestación de Servicios de: Capacitación, Asesoría o Consultoría deberán estar en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y en el directorio de FIRA (Anexo 14). Para Consultoría y Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, en áreas en las que FIRA no tiene el Servicio de Habilitación o Calificación, serán elegibles aquellos prestadores de servicios previamente registrados (Anexo 14) en el directorio que para tal efecto FIRA tiene establecido en la página oficial de internet: www.fira.gob.mx/ConsultoresEEIF/index.jsp

3.1. PROGRAMA**3.1.1. APOYO PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO****3.1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a. Incrementar la base de sujetos de crédito, para su inserción al financiamiento.
- b. Dotar a la población objetivo de los conocimientos necesarios para la formación de sujetos de crédito y estructuración de proyectos, con el fin de que desarrollen sus empresas, en función de la calidad de sus recursos, procesos y buenas prácticas empresariales.

3.1.1.2. POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales que puedan ser sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que operan con FIRA; así como los prestadores de servicios que participen en el mercado de asesoría y consultoría para los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural; o jóvenes y estudiantes que participen en apoyo a dichos sectores.

3.1.1.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**3.1.1.3.1 COMPONENTES:****I. Para la Organización Formal y Estructuración de Proyectos.**

Inducción de productores a su organización formal, el desarrollo de la educación financiera y esquemas de masificación del crédito; estructuración y formación de figuras asociativas legales.

II. Para la Planeación Productiva con Visión Empresarial (formación de demanda capacitada).

Análisis de Recursos, Planeación Estratégica, el desarrollo de Proyectos Productivos y la elaboración de planes básicos de negocio.

III. Para el Fortalecimiento y Desarrollo Productivo.

Mejoras al proceso productivo (tecnologías, capacitación y desarrollo de habilidades), análisis de mercado y de la demanda del producto, demostración de tecnologías y capacitación para utilizar herramientas de administración de riesgos tales como: FINCAS, seguros, coberturas, agricultura por contrato y fianzas.

IV. Para la Ejecución de Proyectos y Seguimiento.

Gestión de proyectos, el seguimiento y la evaluación de los resultados.

V. Para el Desarrollo del Mercado de Asesoría y Consultoría.

Formación y certificación de prestadores de servicios que estén orientados a la estructuración de proyectos, la formación y desarrollo de sujetos de crédito, la promoción a la organización, financiamiento y el desarrollo tecnológico.

3.1.1.3.2 CONCEPTOS ELEGIBLES**I. Componente para la Organización Formal y Estructuración de Proyectos.**

Servicios de Capacitación:

- a. Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico: realización dentro del territorio nacional de eventos de promoción de programas, servicios y apoyos de FIRA, de los Intermediarios Financieros y de otras entidades que atienden a la población objetivo de FIRA, así como temática relacionada con innovaciones y transferencia de tecnologías. También están incluidos los eventos solicitados por las Organizaciones Nacionales y Regionales de Productores, los Sistemas Productos Nacionales, los Organismos Promotores, los planes de las organizaciones y empresas de los productores y temas relacionados con la Contraloría Social, entre otros.
- b. Determinar la figura de organización legal más adecuada para los productores, con base en aspectos legales, fiscales y contables.
- c. Educación Financiera: elementos relacionados con la obtención, operación y cumplimiento de obligaciones del financiamiento; las opciones disponibles para acceder al crédito y ejecutar esquemas para su masificación, así como temas relacionados con el ahorro, seguros y fondos de garantía, entre otros.
- d. Para la organización de productores de la población elegible con potencial para ser sujetos de crédito. FIRA podrá proporcionar este servicio en sus CDT's, o a través de convenios de cooperación técnico-financiera, o de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Prestadores de Servicios Especializados, Agentes de Cambio Tecnológico, Entidades o Instituciones Públicas.

Servicios de Asesoría:

- a. Para la formación, gestión, trámite y registro de figuras legales que puedan ser sujetas de crédito; así como para modificaciones relacionadas en actas constitutivas y poderes notariales.

II. Componente para la Planeación Productiva con Visión Empresarial (formación de demanda capacitada)**Servicios de Capacitación:**

- a. Para la realización de diagnósticos, de planes estratégicos, de contabilidad básica, y de requerimientos fiscales, legales, laborales, administrativos y financieros.
- b. Para la evaluación integral de la empresa, la elaboración del proyecto productivo, y el plan básico de negocio, que permita el acceso a fuentes de financiamiento formal.

III. Componente para el Fortalecimiento y Desarrollo Productivo**Servicios de Capacitación:**

- a. Para adquirir conocimientos sobre mecanismos para administración de proyectos y de riesgos tales como: contingencias climáticas, financieras, comerciales o de otro tipo.
- b. Para asistir a eventos de demostración de tecnologías prácticas y de interés para la población objetivo, que utilicen resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.
- c. Para participar en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar sus procesos productivos, productividad y rentabilidad. El apoyo correspondiente se otorgará siempre y cuando los beneficiarios cuenten con un proyecto productivo. El apoyo considera visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

Servicios de Asesoría:

- a. Para mejorar la eficiencia en el uso de recursos, incrementar la producción, elevar la calidad de productos, generar ahorros, establecer controles productivos, diseñar e implementar unidades de transferencia de tecnologías y otras que mejoren la productividad y rentabilidad de las empresas de organizaciones de productores. Estos servicios se podrán proporcionar por los CDT's de FIRA, o a través de convenios de cooperación técnico-financiera, o de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Prestadores de Servicios Especializados, Agentes de Cambio Tecnológico, Entidades o Instituciones Públicas.

Servicios de Consultoría:

- a. Para la elaboración de diagnósticos, y el diseño e implementación de ofertas tecnológicas que incidan en el mejoramiento de la productividad y la rentabilidad.
- b. Para la investigación y el desarrollo de mercados, la realización de estudios de mercado, de estrategias de mercadotecnia y/o de promoción, y la contratación de servicios de información especializada.

IV. Componente para la Ejecución de Proyectos y Seguimiento**Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos.**

- a. Para la formulación y gestión de proyectos de inversión que involucren crédito refaccionario para productores PD1 y PD2; así como para el primer crédito de capital de trabajo de nuevos sujetos de crédito que sean PD1 y PD2. La gestión debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, el seguimiento en campo de la aplicación del crédito y del proyecto, hasta la fecha del primer vencimiento. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

V. Componente para el Desarrollo del Mercado de Asesoría y Consultoría.**Servicios de Capacitación:**

- a. Para fortalecer las competencias de Prestadores de Servicios Especializados, a través de adquirir o actualizar conocimientos y habilidades que identifiquen, promuevan e induzcan la organización de productores y su formación como sujetos de crédito; así como el conocimiento y actualización sobre tecnologías y servicios financieros en sus diferentes modalidades.

- b. Para desarrollar capacidades y competencias productivas y técnicas de jóvenes y estudiantes de Universidades con las que FIRA haya suscrito Convenios de Colaboración de carreras vinculadas a los sectores agropecuario, pesquero, forestal y rural, que se encuentren en el último año de la carrera, mediante estancias de capacitación, foros de emprendedores y cursos o talleres de capacitación.
- c. Para que Prestadores de Servicios Especializados adquieran conocimientos sobre los mecanismos para la administración de proyectos y riesgos tales como: contingencias climáticas, financieras, comerciales y de otro tipo.
- d. Para asistir a misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los Prestadores de Servicios Especializados incorporar y difundir elementos para mejorar los servicios otorgados a los productores. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

3.1.2. APOYO DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

3.1.2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Fortalecer las competencias productivas, tecnológicas, financieras y empresariales de los productores mediante mejoras tecnológicas, formación de recurso humano, eficiencia en procesos administrativos, contables, comercialización y mercadotecnia.
- b. Desarrollo y fortalecimiento de Prestadores de Servicios Especializados y Agentes de Cambio Tecnológico privados, para atender a las empresas y organizaciones de productores.

3.1.2.2 POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciben fondeo y/o garantía de FIRA, cuyo Ingreso Neto Anual no rebase el equivalente a 10 millones de UDIS; o Prestadores de Servicios Especializados que participen en el desarrollo del mercado de asesoría y consultoría, y ofrezcan sus servicios en el Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

3.1.2.3 CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

3.1.2.3.1 COMPONENTES:

I. Para la Adopción de Innovaciones Tecnológicas

Conocimiento de: i) las características del producto que demanda el mercado; ii) inducir la oferta tecnológica que mejore procesos productivos y formación del recurso humano; iii) el establecimiento de Unidades de Transferencia de Tecnología; iv) mejorar procesos para el acondicionamiento del producto, de logística, de comercialización, de desarrollo y administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios.

II. Para el Desarrollo Empresarial

Fortalecimiento de los productores, y para la expansión de la estructura de los Prestadores de Servicio Especializados.

3.1.2.3.2 CONCEPTOS ELEGIBLES

I. Componente para la Adopción de Innovaciones Tecnológicas

Servicios de Capacitación:

- a. Para obtener conocimientos relacionados con las características del producto y las condiciones que demanda el mercado objetivo.
- b. Para la actualización de productores, y personal de empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, en temas relacionados con tecnología y mejoras en procesos de acondicionamiento del producto, de logística, de comercialización, de desarrollo y administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios.
- c. Para adquirir conocimientos y habilidades en nuevas tecnologías y procesos, a través de estancias de capacitación en empresas, organizaciones, Intermediarios Financieros, Prestadores de Servicios Especializados, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, Entidades o Instituciones Públicas.
- d. Para asistir a eventos de demostración de tecnologías de interés para la población objetivo, que utilicen resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.

- e. Para participar en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar sus procesos productivos, productividad y rentabilidad. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

Servicios de Asesoría:

- a. Para mejorar la tecnología y eficiencia en el uso de los recursos, incrementar la producción, mejorar la calidad de productos, implementar controles productivos-administrativos, y establecer unidades de transferencia de tecnología y otras que mejoren la productividad y rentabilidad y los procesos de las empresas.

Servicios de Consultoría:

- a. Para identificar y diseñar tecnologías y procesos de producción que satisfagan las características del producto que demanda el mercado objetivo.
- b. Para el establecimiento y la administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios, que permitan un manejo eficiente de los productos, desde su producción hasta su comercialización.
- c. Para mejorar los procesos productivos, tecnológicos, administrativos y comerciales; caracterizar los productos; elaborar diagnósticos y estudios; adoptar tecnologías y conocimientos del mercado y de la agroindustria.
- d. Para realizar estudios de factibilidad del establecimiento de Centros de Desarrollo y Entrenamiento Privados, con la finalidad de ofrecer servicios de capacitación, transferencia de tecnología, consultoría y asesoría.

II. Componente para el Desarrollo Empresarial.

Servicios de Capacitación:

- a. Para el desarrollo de habilidades directivas de gerentes, directores o integrantes del consejo de administración o de vigilancia de empresas u organizaciones de productores que reciban financiamiento de FIRA.

Servicios de Asesoría:

- a. Para que empresas u organizaciones de productores contraten servicios gerenciales que por su nivel de desarrollo no cuenten con estructura gerencial profesional, y que por sus volúmenes de operación requieran de dicha estructura.
- b. Para que Prestadores de Servicios Especializados expandan sus estructuras, e incrementen su capacidad de atención a empresas u organización de productores.

Servicios de Consultoría:

- a. Para identificar y desarrollar esquemas de administración de riesgos, tales como: fondos de aseguramiento, coberturas de precios, seguros, FINCAS u otros.
- b. Para la creación de nuevas empresas que permitan acceder a los productores al mercado en mejores condiciones.
- c. Para la elaboración de manuales y procedimientos; para desarrollo gerencial; para fortalecer el gobierno corporativo; para mejorar los procesos operativos, administrativos, contables, financieros; para prospección de mercados y estrategias de mercadotecnia; desarrollo de marcas y patentes; diseño de nuevos productos; certificaciones; trazabilidad; tecnología de información y páginas web; entre otros.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de proyectos.

- a. Para la formulación y gestión de proyectos de inversión que involucren crédito refaccionario para el fortalecimiento de productores que sean PD1 y PD2. La gestión y seguimiento debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, el seguimiento en campo de la aplicación del crédito y del proyecto hasta la fecha del primer vencimiento. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

3.1.3. APOYO PARA ARTICULACION EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR**3.1.3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a. Integrar a productores y sus empresas en alianzas estratégicas para fortalecer su participación en las redes de valor y el establecimiento de relaciones de negocio de largo plazo.

3.1.3.2. POBLACION OBJETIVO

Productores, organizaciones o empresas de productores como personas físicas o morales que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciben fondeo y/o garantía de FIRA; así como las empresas, comercializadoras u otras entidades que participen en esquemas de desarrollo de proveedores, producción por contrato o que apoyen la integración de dichas personas a las redes de valor; en ambos casos su Ingreso Neto Anual respectivo no debe rebasar el equivalente a 10 millones de UDIS.

3.1.3.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**3.1.3.3.1. COMPONENTES****I. Para el Análisis de la Red de Valor.**

Identificar oportunidades de negocio que faciliten la integración al mercado, y para obtener certificaciones requeridas en la Integración a redes de valor y en el desarrollo de nuevos productos.

II. Para la Operación y Consolidación de los Esquemas de Integración.

Desarrollar y fortalecer la red de proveedores; abrir nuevos mercados; desarrollar centros logísticos de abasto, infraestructura comercial y logística de acceso a mercados; así como fortalecer la estructura técnica.

3.1.3.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES:**I. Componente para el Análisis de la Red de Valor.**

Servicios de Capacitación:

- a. Para adquirir y aplicar conocimientos relativos al desarrollo de redes de valor, esquemas de desarrollo de proveedores, tendencias de consumidores, aspectos legales, contables, fiscales y portafolio de proveedores de estos servicios.

Servicios de Consultoría:

- a. Para la elaboración del diagnóstico, análisis de la industria, mapeo de redes, detección de mercado objetivo, oportunidades de negocio, identificación de oferta y demanda, y proyecto de desarrollo de proveedores; con el fin de concretar esquemas de integración.
- b. Elaboración e implantación de manuales, procedimientos y competencias necesarias para la obtención de certificaciones que permitan a los participantes integrarse a la red de valor en mejores condiciones, así como incrementar su productividad y rentabilidad, diferenciar los productos, aumentar la confianza del comprador, disminuir riesgos, gestión de cumplimientos, entre otros.
- c. Para diseñar y desarrollar nuevos productos, con base en características organolépticas, nutraceuticas, probióticas, funcionales, de conveniencia, y de tecnología, entre otras.

II. Componente para la Operación y Consolidación de los Esquemas de Integración.

Servicios de Capacitación:

- a. Para participar en misiones comerciales, ferias y exposiciones, que permitan a la población objetivo promover sus productos en mercados nacionales e internacionales.
- b. Para documentar y difundir casos de éxito; desarrollar modelos replicables de éxito; participar o realizar encuentros empresariales y mesas de negocios; para ampliar y replicar las experiencias exitosas, derivadas de la integración de redes de valor y desarrollo de proveedores. Estos servicios podrán realizarse a iniciativa de FIRA.

Servicios de Asesoría:

- a. Para desarrollar sistemas y procedimientos que permitan instrumentar controles eficientes y oportunos, relacionados con volumen de entrega, calidad, trazabilidad, almacenaje, comercialización, ingresos, y costos, entre otros.
- b. Para ampliar la estructura técnica de empresas, comercializadoras y otras entidades que participen en la integración de redes de valor y desarrollo de proveedores.

Servicios de Consultoría:

- a. Para diseñar y elaborar proyectos orientados a mejorar la infraestructura comercial de las empresas que participen en procesos de desarrollo de proveedores e integración de redes de valor; en aspectos relacionados con el manejo post-cosecha, conservación de productos, diseño y mejora de empaques, embalajes y redes de frío.

- b. Para investigación de mercados, diseño de estrategias de mercadotecnia y/o promoción, desarrollo y registro de marcas, publicidad y páginas web; que permitan ampliar las ventas de los productos que se generen en los procesos de integración de redes de valor y desarrollo de proveedores.
- c. Para diseñar y elaborar proyectos relativos al establecimiento de Centros Logísticos de Abasto; que permitan incrementar la eficiencia de los procesos de acopio, selección, acondicionamiento, empaque, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios, forestales y pesqueros.
- d. Para la ejecución y el seguimiento de esquemas de integración que fortalezcan la participación de los productores en las redes de valor, así como el establecimiento de relaciones de negocio de largo plazo.

3.1.4. APOYO A PROYECTOS CON BENEFICIOS AL MEDIO AMBIENTE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO.

3.1.4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Impulsar el desarrollo de proyectos que incorporen tecnologías innovadoras que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente, la producción sostenible y la generación de energías alternativas.
- b. Inducir la reducción, control y/o remediación de los gases de efecto invernadero que se generan en las actividades de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, y mitigar sus efectos sobre el medio ambiente, a través de proyectos relacionados con el mercado de carbono.

3.1.4.2. POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciben fondeo y/o garantía de FIRA, y que cuenten con proyectos con beneficios al medio ambiente o del mercado de carbono; así como Prestadores de Servicios Especializados que participen en el desarrollo del mercado de asesoría y consultoría en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

3.1.4.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

En el caso de apoyos a proyectos con beneficio al medio ambiente y mitigación del cambio climático, los conceptos elegibles deberán contar con la opinión de un Órgano Colegiado constituido para tal efecto.

3.1.4.3.1. COMPONENTES:

I. Para Proyectos con Beneficios al Medio Ambiente.

Difusión, adopción de tecnologías e implementación de proyectos relacionados con uno o más de los aspectos siguientes: i) reducir causas y efectos del cambio climático, ii) uso eficiente del agua y la energía, iii) conservación del medio ambiente, iv) uso racional de los recursos naturales, v) el desarrollo de biocombustibles y vi) fuentes de energía renovables.

II. Para Proyectos del Mercado de Carbono.

Promoción, difusión e implementación de proyectos del mercado de carbono; así como procesos de obtención de certificados negociables de reducción de gases de efecto invernadero.

3.1.4.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES:

I. Componente para Proyectos con Beneficios al Medio Ambiente.

Servicios de Capacitación:

- a. Para conocer los beneficios de la implementación de proyectos de eficiencia energética y uso racional del agua.
- b. Para conocer tecnologías disponibles, que permitan desarrollar proyectos con beneficios al medio ambiente, producción de energías alternativas, gestión de residuos y biocombustibles.
- c. Para que Prestadores de Servicios Especializados adquieran o actualicen conocimientos y/o habilidades que les permitan identificar, promover, asesorar e inducir la adopción y establecimiento de proyectos con beneficios al medio ambiente, de energías alternativas, de gestión de residuos, de producción de biocombustibles y de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.
- d. Para asistir a eventos de demostración de tecnologías que benefician al medio ambiente y que sean de interés para la población objetivo, utilizando resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.
- e. Para participar en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para implementar proyectos con beneficio al medio ambiente. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, y otras visitas relacionadas con el medio ambiente y el mercado de carbono.

Servicios de Asesoría:

- a. Para el establecimiento, la operación y el seguimiento en campo de proyectos que brinden beneficios al medio ambiente, incluyendo la elaboración de registros de comportamiento.

Servicios de Consultoría:

- a. Para elaborar diagnósticos, diseñar e implementar proyectos orientados al desarrollo de fuentes limpias, alternativas y renovables de producción de energía y/o que brinden beneficios al medio ambiente (en especial producción de biocombustibles y uso eficiente del agua).
- b. Para diseñar e implementar tecnologías que utilicen “ecotecnias”, relacionadas con la eficiencia energética y el impacto de los procesos productivos al medio ambiente.

II. Componente para Proyectos de Mercado de Carbono**Servicios de Capacitación:**

- a. Para difundir modelos de proyectos relacionados con los mercados de carbono, su estructuración, manejo, requerimientos, propósitos, alcances y beneficios.
- b. Para que Prestadores de Servicios Especializados adquieran o actualicen conocimientos y/o habilidades que les permitan identificar, promover, asesorar e inducir la adopción y establecimiento de proyectos relacionados con los mercados de carbono.
- c. Para desarrollar competencias técnicas y administrativas relacionadas con la operación de proyectos que disminuyan la emisión de gases de efecto invernadero.
- d. Para asistir a eventos de demostración de tecnologías que disminuyan la emisión de gases de efecto invernadero, y que utilicen resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.

Servicios de Consultoría:

- a. Para la elaboración de proyectos, relacionados con la obtención de Certificados de Reducción de Emisiones (CER), Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) o similares, conforme a los requerimientos de las instituciones encargadas de certificar las reducciones de gases de efecto invernadero. Estos proyectos incluyen estudios de factibilidad, la validación, el monitoreo y cualquier otro concepto relacionado con su inscripción y registro correspondiente.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de proyectos.

- a. Para la formulación y gestión de proyectos de inversión, con beneficios al medio ambiente o relativo al mercado de carbono, que involucren crédito refaccionario para productores que sean PD1 y PD2. La gestión y seguimiento debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, el seguimiento en campo de la aplicación del crédito y del proyecto hasta la fecha del primer vencimiento. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

3.1.5. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD PARA LOS APOYOS 3.1.1, 3.1.2., 3.1.3. y 3.1.4.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Capacitación	Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota registro (participante/evento)	100,000 UDIS por evento 5/	Hasta 30 días por participante por año fiscal.
		250 UDIS	250 UDIS		
	Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento 5/	
		250 UDIS	1,100 UDIS		
	En el Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS	2,000 UDIS		
	Misión Comercial o Tecnológica Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Transporte y seguro (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		250 UDIS	1,200 UDIS		
	Misión Comercial o Tecnológica en el Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)		100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS			
	Eventos de Demostración	100% de gastos directos hasta 250 UDIS por participante por evento		100,000 UDIS por evento	
	Estancias de Capacitación	Hasta 1,250 UDIS por mes por participante		15,000 UDIS por estancia	Hasta 12 meses, por única vez

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Asesoría	Concepto	Prestador de Servicio Persona Física (Monto Mensual en UDIS)	Prestador de Servicio en Persona Moral (Monto Mensual en UDIS)	Monto Máximo Anual	Hasta 5 años 3/
	Asesor con Habilitación Junior 1/	5,000	6,000	Hasta 100,000 UDIS por organización de productores	
	Asesor con Habilitación Sénior 1/	7,000	8,000	Hasta 100,000 UDIS por organización de productores	
	Gerente General	Hasta 8,000 UDIS por mes por gerente.		96,000 UDIS	2 años por única vez por empresa
	Gestión, trámite y registro de figuras legales 3,500 UDIS			3,500 UDIS	Por sujeto de crédito formalizado por única vez
	Expansión de Estructuras para prestadores de servicios especializados.	Hasta 3,000 UDIS por técnico por mes por empresa		36,000 UDIS por técnico	Por año
Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Consultoría	De acuerdo a las necesidades aplicables a cada uno de los componentes 4/			140,000 UDIS	Por año

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos 2/	3% del monto de créditos refaccionarios a productores que sean PD1 y PD2, y 1% del monto del primer crédito para capital de trabajo de nuevos sujetos de crédito que sean PD1 y PD2. (No serán elegibles de este apoyo los créditos al amparo del Esquema de Financiamiento a PyMES Rurales.			6% del monto de créditos refaccionario y 2% del monto de créditos para capital de trabajo cuando sean en localidades de Alto y muy Alto grado de marginación	Por única vez por crédito

Los importes de los apoyos se cubrirán a través de reembolsos.

1/ Clasificación de acuerdo al Procedimiento de FIRA para Habilitar y Calificar a Proveedores de Servicio en Agronegocios.

2/ Estos porcentajes se aplican sobre el monto del crédito descontado. El importe correspondiente se otorgará con fecha posterior al descuento con FIRA en dos partes: 50% al descuento y 50% a la entrega del reporte de la aplicación del crédito y seguimiento en campo hasta el primer vencimiento del crédito (Anexo 2).

3/ A partir del sexto año se podrá apoyar hasta el 50% del costo sin rebasar 30,000 UDIS por año calendario, para lo anterior la Dirección General Adjunta de Inteligencia Sectorial realizará un análisis de las líneas de producción y determinará el número de años que podrá recibir el apoyo cada una de ellas.

4/ En el apoyo para articulación empresarial y redes de valor las empresas, comercializadoras u otras entidades de la población objetivo que participen en desarrollo de proveedores, producción por contrato y otros esquemas de alianza con los productores o que apoyen la integración de los productores y sus empresas a las redes de valor, para sufragar gastos relacionados con estos temas podrán recibir los servicios considerados en este apoyo hasta máximo el 50% de los montos establecidos.

5/ "El monto máximo por modalidad de capacitación para Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico y Capacitación Nacional será de hasta 100,000 UDIS, excepto en el caso de eventos de Organizaciones Nacionales y Regionales de Productores donde el monto máximo podrá ser de hasta 600,000 UDIS por evento y un límite de hasta 1'500,000 UDIS acumulado para este tipo de eventos de capacitación por año por organización. En este supuesto, la propuesta de evento de capacitación específico estará sujeta a la autorización del Comité de Créditos Mayores de FIRA. Estos montos están sujetos a la asignación y disponibilidad de recursos presupuestales"

3.1.6. BENEFICIARIOS**3.1.6.1. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS 3.1.1, 3.1.2., 3.1.3. y 3.1.4.**

La población objetivo podrá solicitar los apoyos de su interés, a través de la oficina de FIRA que le corresponda conforme a su ubicación geográfica, previa presentación de la documentación siguiente:

- a. Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado, y conforme a los formatos establecidos en los Anexos 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E y 3F; según corresponda.
- b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.
- c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos en los componentes que aplique.
- d. Autorización para verificar posibles quebrantos, de acuerdo al Anexo 1.
- e. Cuando así corresponda conforme a las disposiciones fiscales aplicables, la constancia vigente, emitida por el SAT, que pruebe que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Los servicios de asesoría y consultoría se otorgarán únicamente a organizaciones y/o empresas de productores.

Cuando algún servicio de capacitación o consultoría se realice a iniciativa de FIRA, se debe presentar únicamente la documentación mencionada en el punto "c" anterior, y la solicitud se sustituirá por una justificación.

3.1.7. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La selección de los Beneficiarios de los Apoyos inicia a partir de que la oficina de FIRA que corresponda (Anexo 13) al domicilio geográfico del solicitante recibe de la Población Objetivo la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados, continuando con su revisión, evaluación y dictamen de la viabilidad de la solicitud de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que la solicitud se apegue a las características de los Apoyos que se establecen en estas Reglas; que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes que cumplan con lo anterior y que estén completas serán atendidas conforme al principio de primeras entradas-primeras salidas.

El proceso de selección termina una vez que la población objetivo recibe respuesta oficial a su solicitud. La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su ingreso a la Unidad Administrativa en cuya área de influencia se ubica geográficamente el domicilio del solicitante. Cuando las solicitud esté incompleta y/o incorrecta, FIRA informará al solicitante en un plazo no mayor a 5 días hábiles que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente.

3.1.8. MECANICA OPERATIVA PARA LOS APOYOS 3.1.1, 3.1.2., 3.1.3. y 3.1.4.

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente (Anexo 12) la documentación a que se refiere el numeral 3.1.6.1., en un plazo de al menos 10 días hábiles previos al inicio del servicio respectivo.
- b. Las solicitudes que rebasen los montos máximos y/o la temporalidad mencionadas en el numeral 3.1.5., deberán presentarse en un plazo de al menos 20 días hábiles previos al inicio del servicio, en las oficinas de FIRA para someterse a la consideración de sus instancias facultadas.
- c. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta. Para los casos mencionados en el inciso "b" anterior, la respuesta será entregada en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- d. Para recibir el apoyo correspondiente, el solicitante deberá presentar:
 - i. Acta de Entrega-Recepción de los apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA, conforme al Anexo 5.
 - ii. Recibo Oficial que respalde el apoyo entregado por FIRA, conforme al modelo del Anexo 6.
 - iii. Relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.
 - iv. En su caso, Carta instrucción conforme al Anexo 8.

- e. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta, descrita en el inciso "d" anterior; podrá optar para que se pague por su cuenta y orden a un proveedor de servicios, para lo cual deberá proporcionar la instrucción correspondiente en la solicitud del apoyo (Anexo 3).
- f. Para el reembolso de los apoyos autorizados los solicitantes deberán presentar a FIRA la documentación en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del servicio. En caso que la documentación sea presentada después de dicho plazo, no se realizará el reembolso correspondiente.

El Recibo Oficial y el Acta de Entrega-Recepción forman parte del expediente del otorgamiento del Apoyo, y constituye prueba documental que certifica su entrega.

En aquellos casos donde FIRA reciba una prestación de servicio, el prestador deberá proporcionar comprobante fiscal.

3.1.9. APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

3.1.9.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Contribuir al desarrollo de la oferta de servicios financieros en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural para facilitar el acceso al crédito formal a la población objetivo de FIRA.
- b. Inducir el fortalecimiento de intermediarios financieros y el uso de esquemas integrales de administración de riesgos.

3.1.9.2. POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales, que se dediquen a actividades del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural del país; así como Intermediarios Financieros que operen en forma directa con FIRA, y empresas paraфинancieras que operen con estos últimos.

3.1.9.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

3.1.9.3.1. COMPONENTES:

I. Para Fortalecimiento de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras.

Considera apoyos para fortalecer la red de Intermediarios Financieros que operan de manera directa con FIRA, así como para fortalecer a las empresas paraфинancieras que operen con dichos intermediarios, y para ampliar la cobertura y oferta de servicios financieros que permitan a la población objetivo acceder al crédito formal.

II. Para Cobertura y Disponibilidad de Servicios Financieros.

Considera apoyos para ampliar la penetración y expansión de los servicios financieros en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, utilizando mecanismos que mejoren las condiciones del financiamiento y la inclusión financiera de la población objetivo de FIRA.

III. Para Esquema Integral de Administración de Riesgos.

Considera apoyos para inducir el uso de instrumentos de administración de riesgos, y para desarrollar mecanismos que permitan obtener financiamientos e incrementar la base de sujetos de crédito.

3.1.9.3.2. CONCEPTOS ELEGIBLES:

I. Componente para Fortalecimiento de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras.

Servicios de Capacitación

- a. Para difundir programas, normatividad, productos y servicios relacionados con FIRA.
- b. Para que ejecutivos y operadores de Intermediarios Financieros No Bancarios, o de empresas paraфинancieras, desarrollen y fortalezcan sus capacidades y certifiquen sus competencias relacionadas con el proceso de crédito y otros servicios financieros que demanda la población objetivo de FIRA.
- c. Para la elaboración de los planes estratégico, operativo, financiero y de negocios, de Intermediarios Financieros No Bancarios y de empresas paraфинancieras.
- d. Para que Intermediarios Financieros No Bancarios y empresas paraфинancieras diseñen y desarrollen productos financieros que satisfagan las necesidades de las empresas del sector rural.

Servicios de Consultoría

Los siguientes conceptos son elegibles únicamente para Intermediarios Financieros No Bancarios que operen en forma directa con FIRA; así como para empresas parafinancieras que demuestren haber descontado operaciones con recursos FIRA, por un monto total mayor al equivalente a un millón de UDIS, durante los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud correspondiente.

- a. Para la elaboración del diagnóstico integral, programa y plan de fortalecimiento del intermediario financiero y empresas parafinancieras, que incluyan al menos las condiciones operativas en que desarrollan las actividades, uso de procedimientos, sistemas, políticas, estrategias debilidades, áreas de oportunidad, recomendaciones y plan de mejora.
- b. Para la elaboración del diagnóstico y del programa y plan de fortalecimiento de las empresas parafinancieras.
- c. Para la elaboración de los planes estratégico, operativo, financiero, de negocios y de mercadotecnia; así como para el diseño y desarrollo de productos financieros que demanda la población objetivo de FIRA.
- d. Para el diseño e implementación de manuales y políticas de crédito, de procedimientos de operación, de organización, de contabilidad, de evaluación de acreditados, de calificación de cartera y de creación de reservas preventivas; que cumplan con los requerimientos mínimos respectivos establecidos por FIRA.
- e. Para el diseño, implantación y fortalecimiento de un gobierno corporativo.
- f. Para el diseño e implantación de un manual y un sistema de control interno, que cumpla con los requerimientos mínimos correspondientes establecidos por FIRA.
- g. Para el diseño e implantación de un manual y un sistema de administración integral de riesgos, que cumpla con los requerimientos mínimos correspondientes establecidos por FIRA.
- h. Para la adquisición, mantenimiento o mejora de sistemas informáticos (incluyendo licencias de uso de software) que soporten el proceso de crédito.
- i. Para el desarrollo de infraestructura electrónica que permita realizar transacciones financieras eficientes.
- j. Para la contratación del sistema de información de acreditados, con alguna de las Sociedades de Información Crediticia autorizadas por la CNBV.
- k. Para la contratación del servicio de calificación de riesgo de crédito corporativo y/o de administrador de activos financieros, con las calificadoras autorizadas por la CNBV.

Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Parafinancieras

Para la contratación de personal que participe en cualquier etapa del proceso de crédito. Los Intermediarios Financieros solicitantes deberán incrementar el monto de sus operaciones de descuento o garantía sin fondeo con productores PD1 y PD2, durante el período de 365 días naturales que se autorice, conforme a lo siguiente:

- a. Las Instituciones de Banca Múltiple deberán generar un incremento anual de al menos el equivalente a 18 millones de UDIS de descuento o garantía sin fondeo, por ejecutivo o personal operativo contratado, incluyendo una participación mínima de 30% en créditos refaccionarios.
- b. Los Intermediarios Financieros No Bancarios deberán generar un incremento anual de al menos el equivalente a 4 millones de UDIS de descuento o garantía sin fondeo, por ejecutivo o personal operativo o personal directivo contratado, incluyendo una participación mínima de 20% en créditos refaccionarios.
- c. Son elegibles para este apoyo las Empresas Parafinancieras propiedad de los productores, las cuales deberán generar un incremento anual de al menos 2 millones de UDIS de financiamiento a través de Bancos e IFNB que reciban fondeo y/o garantía de FIRA, incluyendo una participación mínima de 20% en créditos refaccionarios, el apoyo será para que contraten personal directivo de segundo nivel. Para ser elegibles de este apoyo el beneficiario deberá contar previamente con un diagnóstico y un programa de fortalecimiento en operación.

II. Componente para Cobertura y Disponibilidad de Servicios Financieros.**Apoyo en tasa de interés:**

Para que los productores PD1 que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciban fondeo y/o garantía de FIRA, y los productores elegibles en los Programas Especiales autorizados por FIRA, tengan acceso a financiamientos en condiciones preferenciales.

Los sujetos de crédito elegibles podrán recibir financiamiento a una tasa de interés preferencial, conforme a lo siguiente:

- a. En créditos de avío y/o capital de trabajo, créditos refaccionarios y/o arrendamiento financiero de largo plazo, destinados a la actividad primaria de productores que sean PD1, el importe máximo con apoyo en tasa de interés es el equivalente a 160,000 UDIS, por socio activo.
- b. En operaciones al amparo del “Programa Permanente de Apoyo a Zonas Afectadas por Desastres Naturales”, el importe máximo de crédito con apoyo en tasa de interés es el equivalente a 10 millones de UDIS de saldo de crédito, por empresa o grupo de riesgo común. En su caso, en ese importe no se considera el financiamiento que se otorgue a la empresa parafinanciera y que ésta transfiera a los productores.

Los apoyos de tasa de interés para los incisos a. y b. se otorgarán para operaciones que se descuenten con recursos de FIRA y cuyo vencimiento esté pactado hasta el 31 de diciembre de 2013.

En operaciones que tengan plazo de vencimiento después de esa fecha, se les ajustará la tasa a partir del 1 de enero de 2014, considerando la tasa sin apoyo para tasas variables y fijas.

- c. En operaciones relativas al “Programa Especial para el Financiamiento de Largo Plazo a las Empresas Rurales”, se otorga apoyo de acuerdo a lo siguiente:
 1. Acreditados elegibles: productores con necesidades de financiamiento refaccionario de hasta el equivalente a 160,000 UDIS, de crédito por socio activo, que cuenten con proyectos técnica y financieramente viables.
 2. Destino: inversiones nuevas en la actividad primaria de los Sectores Agropecuario, Forestal y Pesquero, o de proyectos sostenibles o relativos al mercado de carbono. Estos proyectos serán seleccionados por un órgano colegiado constituido para tal efecto, con la participación de expertos en la materia.
 3. Créditos elegibles: crédito refaccionario y arrendamiento financiero, ambos en moneda nacional, para adquisición de activos fijos productivos. No serán elegibles las reestructuras y consolidaciones de pasivos.
 4. Determinación del Monto del Apoyo: Se otorgará un apoyo calculado mediante el valor presente de los importes de los apoyos en tasa de interés respectivos que se otorgarían para toda la vida del crédito conforme a su calendario de amortización. El apoyo se calcula y reserva al descuento. El porcentaje de apoyo lo determinará FIRA, para este caso se establece en 4 puntos. El valor presente solo aplica para la opción de Bonificación al inicio, las opciones Bonificación en puntos porcentuales y Bonificación al final se otorgarán a valor nominal en el momento del cobro de intereses.
 5. Modalidades de entrega del Apoyo. El Intermediario Financiero podrá escoger entre alguna de las siguientes modalidades:
 - i. Bonificación al inicio. El 100% del apoyo se otorga al momento del descuento, para ser aplicado al saldo del crédito.
 - ii. Bonificación en puntos porcentuales. Se bonifican los puntos correspondientes cuando exista pago de intereses.
 - iii. Bonificación al final. El 100% del apoyo se otorga cuando el monto reservado sea igual al saldo del crédito.

En el Método de Bonificación al Inicio, en caso de que se registren prepagos totales o parciales, FIRA cobrará al Intermediario Financiero una pena convencional calculada a valor presente, conforme al nuevo perfil de pagos efectivamente ocurrido, equivalente al diferencial entre el monto de apoyo pagado originalmente y el importe del apoyo que le correspondería a la fecha en que se realizó al pago anticipado. Esta pena será cobrada por FIRA incluso después de ser finiquitada la operación.

En los Métodos de Bonificación en Puntos Porcentuales y Bonificación al Final, en caso de que se registren prepagos totales o parciales, el monto de los apoyos se ajustará al periodo efectivo y saldo del crédito. En el caso de impago y cancelación de la operación crediticia entre el intermediario y su acreditado, se podrá otorgar la bonificación efectivamente devengada al Intermediario Financiero para que sea aplicada al pago del crédito.

Un intermediario no podrá tener una participación mayor al 20% de los recursos disponibles del programa.

Lo no previsto en este apartado sobre el Programa Especial para el Financiamiento de Largo Plazo a las Empresas Rurales, se aplicará lo establecido en las Condiciones de Operación del Servicio de Fondeo entre FIRA y los Intermediarios Financieros para este Programa.

Quedan excluidos de apoyo en tasa de interés:

- a. Créditos prendarios, quirografarios, para comercialización, agroindustriales o factoraje financiero.
- b. Esquemas y productos estructurados, reestructuraciones y consolidaciones de pasivos.
- c. Créditos otorgados por Agentes PROCREA, Empresas de Factoraje y Almacenes Generales de Depósito.
- d. Créditos en los que se constituyan garantías líquidas mayores al 50% del monto del crédito.

Los créditos señalados en los incisos anteriores no estarán excluidos del apoyo en tasa de interés en aquellos programas en donde así se establezca.

Otras Características de los créditos elegibles:

FIRA informará periódicamente a los Intermediarios Financieros las tasas de interés que causarán los recursos obtenidos mediante operaciones de préstamo y descuento. Asimismo, FIRA podrá modificar las tasas de interés, montos, tipos de crédito elegibles, plazo y demás características, previa aprobación de sus Comités Técnicos, con la finalidad de hacer más eficiente la asignación de apoyos.

Formación de Sujetos de Crédito (SIEBAN):

Los Intermediarios Financieros que operan en forma directa con FIRA, podrán recibir como apoyo un porcentaje del valor de los créditos fondeados correspondientes a los productores de los estratos PD1 y PD2 destinados a la actividad primaria. Dicho apoyo será calculado y pagado mensualmente dentro del límite equivalente a hasta 33,000 UDIS de crédito por socio activo.

Otras Características de los créditos elegibles de apoyo SIEBAN:

Los créditos elegibles de apoyo SIEBAN para la población de productores PD1 y PD2, estará limitado a 33,000 UDIS por socio activo, en uno o varios créditos y los montos adicionales no serán elegibles del apoyo.

Los intermediarios financieros tendrán derecho a este apoyo para créditos que se ejerzan y presenten la relación de socios en el año fiscal.

Los créditos con ministraciones automáticas en virtud de estar programados durante el ciclo agrícola, serán considerados dentro del año fiscal en que se ejerza la primera ministración.

Los apoyos son elegibles de otorgarse durante tres años por socio activo (sin que necesariamente se den en años consecutivos) y de manera independiente por tipo de crédito, la temporalidad empezará a contabilizarse a partir de la publicación de las presentes reglas de operación.

Será responsabilidad del Intermediario Financiero la negociación que pueda tener con empresas parafinancieras o IFNB, para la cesión del apoyo que FIRA le otorgue, estipulando los compromisos y porcentajes entre las partes (total o parcial).

Si dentro de los créditos otorgados existe la intermediación de empresas parafinancieras o IFNB, esto no libera al Intermediario Financiero de su responsabilidad ante FIRA, del buen uso de estos apoyos.

Adicionalmente, no serán elegibles de apoyo SIEBAN los casos siguientes:

- a. Créditos otorgados por Instituciones de la Banca de Desarrollo y la Financiera Rural.
- b. Créditos operados por Agentes Procrea.
- c. Créditos cuyo plazo de recuperación sea menor a 90 días (programada o anticipada).
- d. Créditos prendarios, reportos o destinados a la comercialización, industrialización y prestación de servicios.
- e. Créditos a productores PD3, excepto los que expresamente se señalen.
- f. Créditos para compra de derechos de agua.

- g. Crédito PROCAMPO o cualquier esquema que represente anticipo de subsidios o apoyos de alguna instancia de Gobierno.
- h. Créditos destinados para la producción de tabaco.
- i. Operaciones de factoraje financiero.
- j. Financiamiento para la adquisición de acciones (cuasi-capital).
- k. Créditos en los que se constituyan garantías líquidas mayores al 50% del monto correspondiente.
- l. Reestructuraciones y consolidaciones de pasivos.
- m. Créditos al amparo del "Esquema de Financiamiento a PyMES Rurales".
- n. Aquellas operaciones en las que el sujeto de crédito sea el Módulo de Riego y se trate de obras de beneficio común.
- o. Créditos otorgados a empresas parafinancieras o IFNB, que no individualicen los créditos (Que no formalicen el crédito con el acreditado final).
- p. Los Esquemas y Productos Estructurados.
- q. Los que expresamente señalen los Programas Especiales de FIRA.
- r. Créditos que presenten la relación de socios después de los 90 días o después del año fiscal.

Apertura de Centros de Atención de Intermediarios Financieros No Bancarios:

Los Intermediarios Financieros No Bancarios que operen forma directa con FIRA podrán recibir apoyo para la apertura de centros de atención al público.

Los intermediarios beneficiarios de este apoyo deberán incrementar el monto de sus operaciones de descuento y/o garantía sin fondeo con productores PD1 y PD2, en el equivalente a 2 millones de UDIS durante el período de 365 días naturales que al efecto se autorice.

Los conceptos elegibles de este apoyo son exclusivamente los costos de adaptación de inmuebles, adquisición de mobiliario de oficina, software y hardware para plataforma informática y equipo de comunicación.

No serán elegibles de apoyo los intermediarios que hayan recibido apoyos similares del Gobierno Federal, para la apertura de un mismo centro de atención al público.

III. Componente para Esquema Integral de Administración de Riesgos.

Apoyo para el Precio de Servicio de Garantía:

Este apoyo aplica para los créditos contratados con garantía FECA y que estén contemplados en alguno de los casos siguientes:

- a. Créditos refaccionarios otorgados a productores que sean PD1 y PD2 de cualquier región del país.
- b. Créditos de avío y/o capital de trabajo otorgado a productores que sean PD1 y PD2 de la región Sur-Sureste.
- c. Créditos refaccionarios otorgados a productores que sean PD3, cuyo saldo sea de hasta el equivalente a 10 millones de UDIS, por acreditado final y/o grupo de riesgo común.
- d. Acreditados elegibles dentro del "Programa Especial para el Financiamiento de Largo Plazo a las Empresas Rurales".
- e. Productores que sean PD1, PD2 y PD3 de todo el país que participen en proyectos sostenibles o relativos al mercado de bonos de carbono.

La elegibilidad de este apoyo se determina al momento de disponer el Servicio de Garantía FECA, considerando los importes de las ministraciones pendientes de entregar y el monto total del crédito. La elegibilidad se mantendrá durante la vigencia del crédito, independientemente de los movimientos futuros en el saldo.

Quedan excluidos de este apoyo los casos de reestructuraciones y consolidación de pasivos.

Apoyo para la Adquisición de Coberturas de Precios:

Este apoyo se otorga a través de reembolsos directos, para cubrir parte del costo de esquemas de cobertura contra variaciones en los precios de los insumos y/o de los bienes de productores de los Sectores Agropecuario, Forestal y Pesquero.

El apoyo se otorga a:

- Personas físicas o morales que tengan algún crédito fondeado y/o garantizado con FIRA y se dediquen a actividades primarias en alguno de los sectores anteriores.
- También se otorgará a personas físicas o morales que participen en las etapas de procesamiento y/o comercialización y que estén en alguno de los casos siguientes:
 - a. Empresas de los productores primarios que procesen y/o comercialicen su propia producción.
 - b. Procesadores y comercializadores que estén incluidos en algún programa de desarrollo de proveedores o se trate de una empresa parafinanciera que apoye a los productores primarios. Para estos, será indispensable que cuenten con un contrato de compra-venta del (los) producto(s) físico (s) bajo cualquier modalidad.

Otras características del apoyo para la adquisición de coberturas de precios:

- a. Los apoyos para la contratación de cobertura de precio que otorgue FIRA no deberán duplicarse con los apoyos que otorguen otras entidades gubernamentales para un mismo concepto (o contrato de cobertura).
- b. Se podrá otorgar apoyo para opciones de compra o venta que se formalicen con contratos estandarizados, y que coticen en bolsas organizadas. También se podrán otorgar apoyos para la adquisición de opciones correspondientes que permitan operar la Agricultura por Contrato entre productores y consumidores o comercializadores. Las opciones se podrán celebrar a través de alguna de las corredurías especializadas que tengan contrato con FIRA.
- c. Los contratos de cobertura no deberán tener un plazo mayor a 1 año.
- d. No podrán adquirirse opciones con fines especulativos, ni en mercados extrabursátiles.

Respaldo de financiamientos:

Para la constitución de instrumentos financieros que permitan respaldar créditos de hasta el equivalente a 160,000 UDIS por socio activo, otorgados a productores dedicados a actividades primarias de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural. Dichos productores deberán contar con proyectos productivos estratégicos de impacto regional.

Los apoyos otorgados deberán aplicarse en instrumentos financieros de fácil realización y/o ejecución (fondos líquidos, recursos líquidos que se afecten a fideicomisos como fuente de pago, entre otros), para cubrir total o parcialmente el saldo del crédito de que se trate, en caso de incumplimiento.

En el evento que un crédito respaldado con este apoyo sea liquidado conforme a lo contratado, el beneficiario podrá disponer del importe correspondiente.

La Agencia FIRA correspondiente someterá a consideración de la instancia facultada que corresponda, según el importe del proyecto a financiar, la solicitud para su análisis y decisión, de conformidad con el resultado de dicha instancia se emitirá una respuesta a la solicitud, con base a la elegibilidad de la misma y disponibilidad de recursos.

3.1.9.3.3. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Capacitación	Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	Hasta 30 días por participante por año fiscal
		250 UDIS	1,100 UDIS		
	Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS	2,000 UDIS		
Consultoría	70% del costo en el primer año			Hasta 250,000 UDIS	Por año calendario
	50% del costos a partir del segundo año			Hasta 175,000 UDIS	

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Apoyo en Tasa de Interés	PD1 Actividad Primaria TIIE - 6	Hasta 160,000 UDIS de crédito	Hasta 31 de diciembre del 2013
	Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales: Nivel 1: TIIE - 6 Nivel 2: TIIE -1.75	Hasta 10 millones de UDIS de crédito por empresa o grupo de riesgo común. En este límite no se considerará Empresas Paraфинanciera, ni los saldos vigentes al inicio de aplicación del apoyo.	
	Programa Especial para el Financiamiento de Largo Plazo: 4.0 puntos porcentuales	Hasta 160,000 UDIS de saldo de crédito por socio activo	Vigencia de ejercicio: Hasta el 31 de diciembre del 2011 Vigencia del apoyo: Toda la vida del crédito con plazo máximo del crédito hasta 15 años

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo y Temporalidad
SIEBAN		Socio Activo		33,000 UDIS de crédito por socio activo por año fiscal. 3 años no necesariamente consecutivos, en función de las disponibilidades presupuestarias
	Tipo de Crédito	Nuevo	En operación	
	Refaccionario	2 % anual	1.2 % anual	
	Avío y/o capital de trabajo	1 % anual	0.8 % anual	
	En tanto el crédito este vigente al día 91 de haberse otorgado, se pagará el apoyo para los socios elegibles independientemente del saldo de cartera.			

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras	a. Banca Múltiple: Personal operativo: 3,000 UDIS por mes por ejecutivo. Compromiso de incremento de operación 18 millones de UDIS en PD1 y PD2 (descuento o garantía sin fondeo) por ejecutivo, incluyendo al menos, 30% (5.4 millones de UDIS) en crédito refaccionario.	Personal operativo: 36,000 UDIS por ejecutivo	Hasta 12 meses por ejecutivo
	b. Intermediarios Financieros No Bancarios i. Personal Operativo: 5,000 UDIS por mes por ejecutivo. ii. Personal directivo de segundo nivel: 8,000 UDIS por mes Compromiso de incremento de operación 4 millones de UDIS en PD1 y PD2 (descuento o garantía sin fondeo) por ejecutivo, incluyendo al menos, 20% (800 mil UDIS) en crédito refaccionario.	Personal operativo: 60,000 UDIS por ejecutivo Personal directivo: 96,000 UDIS por año por funcionario	Hasta 12 meses por ejecutivo Para Personal directivo: por única vez
	c. Empresas Paraфинancieras: Personal directivo de segundo nivel: 5,000 UDIS por mes Compromiso de incremento de crédito: 2 millones de UDIS en PD1 y PD2 por personal directivo de segundo nivel, incluyendo al menos, 20% (400 mil UDIS) en crédito refaccionario.	Personal directivo: 60,000 UDIS por año por Personal directivo	Por única vez
		% Realizado crédito refaccionario	% de Apoyo
	Para ser elegible del Apoyo, el beneficiario deberá cumplir con el incremento requerido para cada tipo de intermediario en el descuento o garantía sin fondeo, así como con la proporción mínima de crédito refaccionario establecida en los incisos anteriores para cada tipo de intermediario.	x > 95 85 < x < 95 75 < x < 85 60 < x < 75	100% 80% 70% 60%
	El pago del Apoyo se hará con base en el cumplimiento de la proporción mínima requerida de crédito refaccionario, conforme a la tabla anexa.	x < 60	0%

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Apertura de Centros de Atención de IFNB	Hasta el 70% del costo de apertura Compromiso de incremento de operación 2 millones de UDIS en PD1 y PD2 (descuento o garantía sin fondeo) por Centro de Atención.	175,000 UDIS por Centro de Atención	Por única vez por Centro de Atención
	El pago del apoyo se hará conforme a los porcentajes establecidos para el pago del Servicio de Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras, en base al cumplimiento del compromiso de incremento de operación con respecto al año base (últimos 12 meses). Los montos comprometidos son independientes a los del apoyo para Expansión de Estructuras.		

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Precio Servicio de Garantía	El apoyo será por el equivalente al 50% del precio del servicio de garantía FEGA.	Hasta 10 millones de UDIS de crédito por empresa o grupo de riesgo común. En este límite no se considerará Empresas Paraфинancieras, ni los saldos vigentes al inicio de aplicación del apoyo.	Hasta el vencimiento del crédito

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Adquisición de Cobertura de Precios	a. Actividades primarias del Sector Agrícola y Pesquero: Hasta el 50% del costo de la cobertura (excluyendo comisiones de correduría).	15,000 UDIS por socio activo	Anual
	b. Actividades primarias del Sector Pecuário: Hasta el 50% del costo de la cobertura (excluyendo comisiones de correduría)	55,000 UDIS por socio activo, considerándose dentro de este monto hasta 15,000 UDIS para coberturas de insumos	Anual
	c. Procesadores, consumidores y/o comercializadores (con contrato de compra-venta), de empresas de productores primarios o empresas con programas de desarrollo de proveedores o paraфинancieras Hasta 50% del costo de la cobertura (excluyendo comisiones de correduría)	15,000 o 55,000 UDIS por socio activo, sin que el importe de apoyo total por proyecto exceda al monto que se les haya apoyado a los productores primarios para coberturas de precio	Anual

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo y Temporalidad
Respaldo de Financiamientos	Respaldo créditos elegibles otorgados por los intermediarios financieros beneficiarios con un importe de hasta 160,000 UDIS Los apoyos deberán aplicarse en instrumentos financieros de fácil realización y/o ejecución (fondos líquidos, recursos líquidos que se afecten a fideicomisos como fuente de pago, entre otros),	En función de las disponibilidades presupuestarias. Por única vez por proyecto.

3.1.9.4. BENEFICIARIOS

3.1.9.4.1. REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

La población objetivo podrá solicitar los apoyos de los componentes de su interés, a través de la oficina de FIRA que le corresponda (Anexo 12) de acuerdo a su ubicación geográfica, previa presentación de la documentación siguiente:

Capacitación y Consultoría:

- Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado, y conforme a los formatos establecidos en los Anexos 3, 3B, 3C y 3F; según corresponda.

- b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.
- c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos en los componentes que aplique.
- d. Autorización para verificar posibles quebrantos, de acuerdo al Anexo 1.

Cuando algún servicio de capacitación se realice a iniciativa de FIRA, se debe presentar únicamente la documentación mencionada en el punto "c" anterior, y la solicitud se sustituirá por una justificación.

Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros:

- a. Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria, conforme a los formatos establecidos en los Anexos 3 y 3E.
- b. Plan de colocación de recursos a productores PD1 y PD2 (Anexo 3G)
- c. Plan de contratación de personal relacionado con el proceso de crédito.
- d. Para Intermediarios Financieros No Bancarios y Empresas Paraфинancieras en apoyos para Funcionarios de primer o segundo nivel, deberá presentar un Diagnóstico y Plan de Fortalecimiento en operación elaborado por un Prestador de Servicios independiente. Conforme a lo señalado en el inciso 2 del Anexo 3C.

Apoyos en Tasa de Interés, SIEBAN y Precio del Servicio de Garantía:

- a. Los apoyos los tramitan los Intermediarios Financieros al momento de descontar los créditos y/o contratar el servicio de garantía FEGA

Apertura de Centros de Atención:

- a. Solicitud del apoyo, conforme al formato del Anexo 3.
- b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.
- c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos en los componentes que aplique, o copia de las facturas que amparen los gastos realizados, según corresponda.
- d. Plan de colocación de recursos a productores PD1 y PD2 (Anexo 3G)
- e. Autorización para verificar posibles quebrantos, de acuerdo al Anexo 1.

Apoyo para la Adquisición de Coberturas de Precios:

- a. Los beneficiarios finales deberán contar con un crédito y/o garantía de FIRA. Los apoyos los tramitan los Intermediarios Financieros al momento de descontar los créditos y/o contratar el servicio de garantía FEGA.
- b. Carta de aceptación de términos y condiciones de la cobertura.
- c. Suscripción del contrato de crédito o adendum a éste, que incluya las cláusulas de la cobertura.

Respaldo de Financiamientos:

- a. Solicitud del apoyo, conforme al formato del Anexo 3.
- b. Proyecto de inversión a financiar, incluyendo el instrumento financiero para respaldar dicho financiamiento.
- c. Carta de autorización del crédito, expedida por el Intermediario Financiero correspondiente.
- d. Autorización para verificar posibles quebrantos, de acuerdo al Anexo 1.
- e. Carta instrucción, conforme al formato del anexo 8.

La población objetivo que se encuentre en los supuestos señalados en las disposiciones fiscales aplicables, deberá presentar, adicionalmente a los documentos referidos en cada uno de los Apoyos a que se refiere el presente numeral, la constancia vigente, emitida por el SAT, con la que pruebe que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con excepción de las solicitudes de Apoyos en Tasa.

3.1.9.5. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

En los servicios para Capacitación, Consultoría, Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras, Apertura de Centros de Atención y Respaldo de Financiamientos, la selección de los Beneficiarios de los Apoyos inicia a partir de que la oficina de FIRA que corresponda (Anexo 13) al domicilio geográfico del solicitante recibe de la Población Objetivo la solicitud y los documentos adicionales

debidamente requisitados, continuando con su revisión, evaluación y dictamen de la viabilidad de la solicitud de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que la solicitud se apegue a las características de los Apoyos que se establecen en estas Reglas; que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes que cumplan con lo anterior y que estén completas serán atendidas conforme al principio de primeras entradas-primeras salidas.

El proceso de selección termina una vez que la población objetivo recibe respuesta oficial a su solicitud. La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su ingreso a la Unidad Administrativa en cuya área de influencia se ubica geográficamente el domicilio del solicitante. Cuando la solicitud esté incompleta y/o incorrecta, FIRA informará al solicitante en un plazo no mayor a 5 días hábiles que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente.

Los apoyos correspondientes a SIEBAN, Tasa de Interés, Precio del Servicio de Garantía y Coberturas de Precios, la Población Objetivo los gestiona a través de los sistemas informáticos de FIRA, atendiéndose conforme se van presentando, así mismo la respuesta a la solicitud correspondiente se expide en dichos sistemas, con base a los criterios de elegibilidad y disponibilidad de recursos presupuestales.

3.1.9.6. MECANICA OPERATIVA DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

En el caso de los servicios para Capacitación, Consultoría, Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras y Apertura de Centros de Atención, la mecánica operativa es la siguiente:

- a. En los servicios para capacitación y consultoría, el solicitante debe presentar, en la oficina de FIRA correspondiente, la documentación señalada en 3.1.9.4.1, dentro de un plazo de al menos 10 días hábiles previos al inicio del evento. Para el caso de los servicios para Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras y Centros de Atención, se deberá presentar la documentación en un plazo máximo de 60 días naturales posteriores a la contratación de los servicios respectivos.
- b. Los solicitantes deberán presentar a FIRA la documentación para el reembolso del apoyo autorizado en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del servicio. En caso que la documentación sea presentada después de dicho plazo, no se realizará el reembolso correspondiente.
- c. Para recibir el reembolso correspondiente, el solicitante deberá presentar lo siguiente:
 1. Acta de Entrega-Recepción de los Apoyo para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA (Anexo 5).
 2. Recibo Oficial, conforme al modelo del Anexo 6, y comprobante fiscal en el caso de Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros y Empresas Paraфинancieras y Aperturas de Centros de Atención.
 3. Relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.
- d. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta, descrita en el inciso "c" anterior; podrá optar para que se pague por su cuenta y orden a un proveedor de servicios, para lo cual deberá proporcionar la instrucción correspondiente en la solicitud del apoyo (Anexo 3).

El Recibo Oficial y el Acta de Entrega-Recepción forman parte del expediente del otorgamiento del apoyo, y por tanto constituyen prueba documental que certifica la entrega de recursos.

En el caso Consultoría y Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, en áreas en las que FIRA no tiene el Servicio de Habilitación o Calificación, los Prestadores de Servicios Especializados para ser inscritos en el Directorio de FIRA deben presentar a la Unidad Administrativa correspondiente a su domicilio geográfico el Anexo 14 debidamente requisitado y completo, la Unidad administrativa revisará, analizará y si esta completa la información procederá al registro en el Directorio de FIRA e informará al Prestador de Servicios Especializados el resultado de su gestión.

En el caso del Respaldo de Financiamientos:

- a. El solicitante debe presentar en la oficina de FIRA correspondiente, la documentación señalada en 3.1.9.4.1, dentro de un plazo mínimo de 20 días naturales previos a la disposición de los créditos.

- b. El solicitante recibirá la respuesta dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa y correcta.
- c. El solicitante deberá suscribir un convenio de concertación que estipule los compromisos y obligaciones para el uso adecuado de los apoyos de acuerdo al Anexo 7.
- d. Para recibir el reembolso correspondiente, el solicitante debe presentar lo siguiente:
 1. Copia del contrato del crédito relativo al proyecto de inversión.
 2. Carta de instrucción (Anexo 8) del solicitante para que por su cuenta y orden, FIRA deposite los recursos correspondientes en el instrumento financiero de respaldo que se haya definido en el contrato de crédito respectivo.
 3. Carta en la que el solicitante, o el representante legal de la persona moral solicitante, manifieste no haber solicitado o recibido apoyos para el mismo concepto y/o el mismo proyecto.
 4. Recibo Oficial, conforme al modelo del Anexo 6
 5. Relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.
- e. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta, descrita en el inciso “d” anterior.

Para los apoyos que no generan flujo de efectivo (Tasa de Interés y Precio del Servicio de Garantía) no se requiere presentar Recibo Oficial.

Para apoyos en Tasa de Interés, Precio del Servicio de Garantía, Adquisición de Coberturas de Precios y SIEBAN, aplica lo siguiente:

Los Intermediarios Financieros solicitan, tramitan y capturan la información de los financiamientos y apoyos a través del Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) y por sistema reciben el fondeo de los recursos.

En el caso de Tasa de Interés y Precio del Servicio de Garantía, el apoyo esta implícito en la tasa de interés de fondeo y en el Precio del Servicio de Garantía.

Para el apoyo del SIEBAN, Adquisición de Cobertura de Precios y bonificación en el Programa Especial de Financiamiento para el Largo Plazo a las Empresas Rurales, los Intermediarios Financieros presentan los recibos para ser abonados electrónicamente en su cuenta.

En aquellos casos donde FIRA reciba una prestación de servicio, el prestador deberá proporcionar comprobante fiscal.

3.1.10. PARTICIPANTES

3.1.10.1. EJECUTORES

Para todos los Apoyos el ejecutor será FIRA a través de las unidades administrativas internas que se especifiquen en sus procedimientos.

3.1.10.2. INSTANCIAS NORMATIVAS

El Comité Técnico de cada Fideicomiso.

4. OPERACION

4.1. PROCESO

Los solicitantes presentarán su solicitud en la oficina de FIRA que por su ubicación geográfica más les convenga, excepto los apoyos cuya solicitud se realiza vía electrónica, a través de los sistemas respectivos de FIRA. Dicha oficina entregará la respuesta a las solicitudes de apoyo conforme a la elegibilidad, cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y disponibilidad de recursos presupuestales.

Circunstancias especiales: FIRA podrá otorgar apoyos en condiciones diferentes a las señaladas en el numeral 3.1, debiendo presentarse la solicitud en la Oficina de FIRA correspondiente. Las solicitudes que por sus características no se ajustan a las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, deberán someterse a la consideración de las instancias facultadas de FIRA, mismas que valorarán la disponibilidad de recursos, así como la prioridad e importancia de los apoyos.

Las solicitudes de apoyo se autorizarán en base a las Reglas de Operación vigentes, y conservarán las condiciones de autorización durante la vigencia del apoyo correspondiente. No obstante, la entrega de los recursos a los solicitantes quedará sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestales. En caso de que no se cuente con recursos presupuestales, quedarán sin efecto las autorizaciones de apoyos.

Cuando no se cumpla con lo contemplado en las presentes Reglas de Operación, FIRA podrá suspender el otorgamiento de apoyos.

Las peticiones o requerimientos de apoyo que impliquen la interpretación de las presentes Reglas de Operación serán canalizados por conducto de las áreas de promoción, quien coordinará las respuestas y notificará al solicitante.

Los importes de los apoyos mencionados en las presentes Reglas de Operación deberán convertirse a moneda nacional, utilizando el valor de la UDI publicada para el 1° de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

FIRA podrá destinar para gastos de operación hasta el 4 % de los recursos asignados anualmente al presente Programa, para contratación de servicios que coadyuven en la operación, control y seguimiento de los apoyos del programa.

4.1.1. PLAZOS PREVENTIVOS

FIRA dispone de hasta cinco (5) días hábiles para la revisión preliminar de la solicitud y de los requisitos complementarios que presente el beneficiario final, así como para emitir el aviso en caso que la documentación esté incompleta y/o incorrecta.

El solicitante, dispone de hasta cinco (5) días hábiles para corregir y/o completar la solicitud y los requisitos complementarios. De no recibir respuesta, FIRA dará por cancelada dicha solicitud.

Una vez que FIRA recibe la solicitud y los documentos complementarios, correctamente requisitados, se contabilizan los plazos para dar respuesta, mismos que se establecen en el apartado de Mecánica Operativa, según corresponda para cada programa de apoyo.

Los formatos requeridos por FIRA se detallan en los Anexos 1, 2, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G, 4, 5, 6 y 8 de las presentes Reglas de Operación. En el Anexo 10 se presenta el diagrama de flujo del proceso de selección para los primeros cuatro Apoyos, mientras que la selección correspondiente al Apoyo para Ampliar la Cobertura de Servicios Financieros, se realiza por los Intermediarios Financieros según sus procedimientos y sanas prácticas bancarias.

4.2. DERECHOS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.2.1. DE APLICACION GENERAL

Los apoyos otorgados al amparo de las presentes Reglas de Operación, estarán destinados exclusivamente para los fines establecidos en las mismas; en consecuencia, los solicitantes se obligan a aplicarlos únicamente para los fines que en ellas se contemplan.

Los beneficiarios de este programa deben cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación.

Los solicitantes tendrán derecho a exigir un trato equitativo, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite; a cambio deberán cumplir con los requisitos y las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

FIRA puede rechazar los apoyos solicitados cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. Cuando el solicitante proporcione información o documentación falsa o alterada para comprobar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.
- b. Cuando el solicitante gestione apoyos a través de un apoderado con antecedentes negativos con FIRA.
- c. Cuando el proveedor que vaya a prestar servicios al solicitante tenga antecedentes negativos con FIRA.
- d. Cuando no sea positivo el resultado de la consulta al SAT.

FIRA puede solicitar la devolución de apoyos ya otorgados y suspender el otorgamiento de nuevos apoyos, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. Proporcionar información o documentación falsa o alterada para comprobar el destino de los apoyos otorgados.
- b. Proporcionar documentación falsa o alterada para obtener el apoyo respectivo.
- c. Impedir o no dar facilidades para los actos de inspección o verificación por parte de personal de FIRA, de otras instancias autorizadas para ello y a quien FIRA designe para realizar esta labor.
- d. Desviar los apoyos a fines distintos para los que fueron otorgados y/o haberlos invertido parcialmente.

- e. Para los apoyos en Tasa de Interés, Precio de Garantía, SIEBAN y Coberturas de Precios, si el Intermediario Financiero y/o el solicitante no captura en forma completa y correcta, en el tiempo establecido, el listado de socios activos o beneficiarios, se cancela el apoyo por la parte o proporción del crédito o apoyo atribuible a los socios activos o beneficiarios no registrados correctamente.

Cuando se presente alguna de las causales anteriores, FIRA solicitará la devolución del apoyo, otorgando un plazo de hasta 30 días hábiles para que realicen la devolución, el plazo mencionado empezará a contar a partir de la fecha en que reciban la notificación. Así mismo, FIRA les suspenderá el otorgamiento de apoyos desde el momento de la notificación hasta que regularicen esta situación.

En los casos en que los solicitantes no realicen la devolución durante el plazo antes mencionado, FIRA procederá a registrarlos en sus controles de elegibilidad, a efecto de que continúe la suspensión en el otorgamiento de nuevos apoyos.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación no se otorgarán a las personas físicas o morales que hayan ocasionado castigo o quebranto, por alguna operación de crédito, a las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal. Dicha prohibición aplica a los solicitantes de cualquier apoyo, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales solicitantes los bienes o servicios objeto de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Los solicitantes de apoyos, que hayan generado un castigo o quebranto a la Banca de Desarrollo, Financiera Rural o fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, cuyo saldo actual sea menor al equivalente a 1,000 UDIS serán elegibles de recibir apoyos de FIRA, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, a partir de la fecha de publicación de estas reglas en el Diario Oficial de la Federación, FIRA deberá consultar en la página de Internet que para tal efecto estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, si el solicitante ha ocasionado castigo o quebranto a las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal; y por ende no pueda recibir apoyo. Lo anterior se realizará previo poder y autorización del solicitante, a través del formato que se presenta como Anexo 1.

Las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal deberán informar lo conducente a FIRA a través de la página de Internet señalada en el párrafo anterior, a más tardar en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que reciban. Si en tal plazo no se proporcionara la información, se entenderá que el solicitante no ha causado quebranto o castigo a dichas entidades.

Para el caso de los apoyos en los que se cuente con la consulta de las sociedades de información crediticia, ésta puede utilizarse como constancia de la consulta.

4.2.2. RESPONSABILIDADES

De los solicitantes de los apoyos:

- a. Son responsables de cumplir con los requisitos y condiciones vigentes del apoyo que se solicita.
- b. Proporcionar a FIRA la información y documentación complementaria que le sea requerida para el otorgamiento, seguimiento y control de los apoyos previstos en las presentes reglas.
- c. Los intermediarios financieros y/o FIRA a solicitud del beneficiario, registrarán las solicitudes de apoyos en los sistemas que FIRA tiene establecidos para tal fin, en los plazos señalados.
- d. La correcta aplicación de los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación es responsabilidad exclusiva de los solicitantes, y no los exime del cumplimiento de sus obligaciones ante terceros.
- e. Dar las facilidades para que FIRA o a quien éste designe, pueda realizar la supervisión a los apoyos otorgados.

De FIRA

- a. Atender las solicitudes que presenten los solicitantes y otorgar los apoyos requeridos conforme a los criterios de elegibilidad contenidos en las presentes reglas.
- b. En los casos en que los solicitantes no realicen la devolución de recursos solicitada por las causales previstas en las presentes reglas, FIRA deberá registrarlos en sus controles de elegibilidad.

- c. Registrar en sus controles de elegibilidad a los proveedores de servicios (técnicos o despachos) que incurrieron en irregularidades en la gestión y operación de apoyos al amparo de las presentes reglas.

4.2.3. FIRA llevará a cabo el seguimiento y supervisión de la aplicación de los subsidios materia de las presentes Reglas a fin de que los mismos se apliquen de manera transparente en su distribución y comprobación verificando que sean canalizados a la población objetivo.

4.3. COORDINACION INSTITUCIONAL

Las acciones realizadas respecto a los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación serán informadas, a través de la Coordinadora, a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo adicionalmente evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión Intersecretarial referida.

Las Reglas de Operación y las políticas de FIRA son aprobadas por sus Comités Técnicos, en los cuales participan, entre otros, instituciones y dependencias de los sectores financiero, agropecuario, forestal, pesquero y rural, con lo que se procura la no duplicidad de programas en los sectores de atención.

Independientemente, FIRA llevará a cabo la coordinación con diversas entidades y organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional, estableciendo en algunos casos convenios de concertación (Anexo 7) para el desarrollo de proyectos específicos de interés común y cuyo propósito principal sea el desarrollo y fortalecimiento de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural del país.

4.4. EJECUCION

4.4.1. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

Por lo que se refiere a los apoyos que le corresponde operar, FIRA elaborará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de los apoyos en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales que el Director General de FIRA presentará trimestralmente a sus Comités Técnicos un informe del desempeño de las actividades del programa previsto en las presentes reglas, en los cuales se incluirá el avance de los indicadores del Anexo 9.

Adicionalmente, FIRA en cumplimiento a lo establecido en los artículos 78 tercer párrafo de la LFPRH y 181 del Reglamento de la LFPRH remitirá a la Cámara de Diputados el informe trimestral de avance de sus programas y sus componentes, operados con recursos aprobados por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF), de acuerdo a lo que establecen los mencionados artículos.

4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO

FIRA integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual para cada uno de los apoyos a su cargo. Lo remitirán en documento y medios magnéticos, conforme a los plazos establecidos, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y a las instancias correspondientes.

4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS

En virtud de que los recursos fiscales asignados en el DPEF a FEGA son transferencias para inversión financiera, éstos se consideran recursos patrimoniales, por lo que no aplica su reintegro a la Tesorería de la Federación.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La auditoría, control y seguimiento de los apoyos estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública (SFP), o la dependencia que para tales fines sea establecida, en el ámbito de la competencia y atribuciones que le establezcan las disposiciones legales aplicables.

La SFP podrá practicar auditorías a través de sus áreas centrales o del Organismo Interno de Control (OIC).

Cuando las auditorías sean realizadas por las áreas centrales de la SFP, ésta informará los resultados a la Instancia Ejecutora y encargará su seguimiento al OIC.

En el caso de las auditorías que realice el OIC, los resultados obtenidos, válidos, significativos y debidamente fundamentados, se comunicarán al término de cada una de las revisiones a la Instancia Ejecutora, y trimestralmente a la SFP mediante el sistema de información establecido para tal fin.

El seguimiento a la instrumentación de las recomendaciones efectuadas para subsanar las observaciones determinadas, se realizará de conformidad al programa anual de trabajo del OIC.

De los resultados de las auditorías y revisiones, en los casos en que por su importancia se amerite, se dará conocimiento a la USVP.

En los casos en que exista probable responsabilidad en las observaciones determinadas, se enviará al área de responsabilidades para el trámite correspondiente.

5.1. INTEGRACION DE PADRONES

En los casos que así se requiera, se integrará un padrón de los beneficiarios para cada Apoyo, en los términos establecidos en el artículo 177 del reglamento de la LFPRH, mismo que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

En igual sentido, se integrará un padrón de los Intermediarios Financieros que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, como beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la SFP y serán integrados al Informe Trimestral, con base a lo que se establece en la LFPRH y a los lineamientos del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

5.2. APLICACION DE CRITERIOS DE REGULACION BASICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD

Los Intermediarios Financieros que participan como mecanismos de distribución de estos apoyos, o sean beneficiarios de los mismos, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad.

Los Intermediarios Financieros actualmente regulados por la CNBV continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia.

En el caso de los Intermediarios Financieros no regulados por la CNBV que reciben apoyos o que participen como mecanismos de distribución de apoyos tendrán la obligación de aplicar los criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad que define FIRA en sus Condiciones Generales de Operación, así como generar y entregar a FIRA información que posibilite su evaluación como Intermediario Financiero.

6. EVALUACION

6.1. INTERNA

El Director General de FIRA presentará trimestralmente a los Comités Técnicos un informe del desempeño del programa de apoyos. Dicho informe incluirá una evaluación mediante los indicadores del anexo 9 que se presenten para seguimiento e información.

6.2. EXTERNA

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 78 de la LFPRH, 180 del Reglamento de la LFPRH y el DPEF para el ejercicio fiscal correspondiente, FIRA presentará la evaluación que corresponda conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). La evaluación se realizará por institución académica, de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, que cuente con reconocimiento y experiencia en la materia de cada apoyo en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP de evaluación de cada programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSION

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación en términos del artículo 77 de la LFPRH y la Instancia Ejecutora las difundirá en su página de Internet.

Asimismo, de acuerdo a la infraestructura y recursos disponibles FIRA dará difusión a nivel nacional a los apoyos a su cargo y se promoverá acciones similares por parte de sus oficinas en el interior del país. La información de los apoyos se dará a conocer en la respectiva página de Internet de FIRA, pormenorizada por estado, municipio, proyecto y nombre del beneficiario.

Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas que en el interior de la república tenga FIRA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de cada apoyo, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en la página oficial de FIRA: www.fira.gob.mx/Nd/Apoyos.jsp

7.2. CONTRALORIA SOCIAL

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad o instancia asociativa de los beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los apoyos, FIRA promoverá la formación de Comités de Contraloría Social que transparenten la operación de los apoyos considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a. Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados, derechos y obligaciones de los mismos.
- b. Capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c. Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.).
- d. Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e. Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La SFP y el OIC en FIRA verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Organismo Interno de Control a fin de regular y unificar el proceso de atención ciudadana así como la atención de resolución de procedimientos respecto a la actuación de los servidores públicos de los Fideicomisos FONDO, FEFA, FEGA y FOPECA, acorde con el ejercicio de sus funciones y tomando en consideración la calidad en la prestación de los servicios que brinda FIRA, enuncia a continuación los criterios técnicos y operativos para llevar a cabo dicha actuación, a efecto de dar una respuesta oportuna a la población y constituirse en una unidad segura y confiable para la promoción y participación ciudadana.

8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES

En cumplimiento al artículo 80. Constitucional que establece el derecho de petición, es decir la obligación de la autoridad de dar respuesta a las peticiones ciudadanas y conforme a las facultades conferidas al Organismo Interno de Control en términos de lo dispuesto por los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 30. fracción III y 40. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y 1, 2 inciso C, 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; para vigilar, investigar y sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos federales, aplicar la Ley en la materia, así como para recibir quejas, denuncias, consultas y sugerencias que presente la ciudadanía, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y, desde luego, lo relacionado con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales; en este contexto se establecen los siguientes mecanismos, instancias y canales, a efecto de que sean debidamente desahogadas.

8.1.1. MECANISMO

Las peticiones ciudadanas, quejas, denuncias, sugerencias y/o solicitudes, para ser tramitadas deberán reunir los requisitos de existencia y validez, conocidos como de fondo y forma, siendo los primeros la voluntad y objeto, y los segundos la capacidad, ausencia de vicios y legalidad.

Por tanto, será responsabilidad de la instancia captadora, verificar que las mismas reúnan los elementos de fondo y forma descritos, es decir:

- a. Que exista la voluntad libre del interesado en pleno uso de sus facultades físicas, mentales y con goce de sus derechos.
- b. Que esa voluntad se manifieste con la presentación de la petición ciudadana, queja, denuncia, sugerencia y/o solicitud.
- c. Que se formule con el propósito de hacer del conocimiento, en su caso, de la autoridad competente la conducta irregular en que incurrió, presuntamente, el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o bien, el servicio que no fue prestado o fue prestado en forma deficiente, estableciendo las circunstancias de tiempo, lugar y modo o circunstancias de ejecución, con el fin de generar efectos de derecho.

8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS

La ciudadanía podrá presentar sus peticiones ante las siguientes instancias captadoras:

- a. En las Áreas de Responsabilidades y Quejas ubicadas en Oficina Central del FIRA.
- b. En las Subdirecciones Regionales del Organismo Interno de Control, ubicadas en las Direcciones Regionales de FIRA en la República Mexicana (Norte, Noroeste, Occidente, Sur y Sureste), así como en la Unidad de Servicios en el D. F.

- c. En los buzones de quejas y denuncias ubicados en todas las oficinas de FIRA en la República Mexicana, así como en el buzón electrónico de la página de transparencia de FIRA.
- d. Vía telefónica, a través de los servidores públicos autorizados para la captación de peticiones ciudadanas e inconformidades.

8.1.3. CANALES

La ciudadanía podrá formular sus peticiones relacionadas con el actuar de los servidores públicos o con los servicios que presta FIRA en forma directa, telefónicamente, a través de medios electrónicos o por correspondencia, por conducto de las instancias captadoras ya enunciadas.

En la página de Internet www.fira.gob.mx pueden ser consultados los domicilios y números telefónicos de las oficinas de FIRA (anexo 12) en todo el país.

TRANSITORIOS

Primero: Para los apoyos descritos en las presentes Reglas, se podrá participar conjuntamente con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Estatales y Municipales, con la finalidad de homogenizar criterios y complementar los apoyos que se otorgan a la población del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, en el ámbito de competencia de cada dependencia o entidad.

Segundo: Los formatos que deben ser requisitados por los beneficiarios para acceder a los apoyos definidos en las presentes Reglas de Operación se encuentran publicados en la página de Internet www.fira.gob.mx, en la opción "Reglas de Operación del Programa que canaliza apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA".

Tercero: FIRA podrá mejorar temporalmente las condiciones publicadas en las presentes Reglas de Operación o incorporar nuevos apoyos en esquemas y programas específicos orientados al desarrollo regional o de alto impacto social que sean autorizados por sus Comités Técnicos.

Cuarto: Para los apoyos de FIRA para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural cuyos padrones sean sujetos de envío al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) que administra la Secretaría de la Función Pública, se solicitará a la población objetivo su domicilio geográfico (anexo 13), conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Quinto: A partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las presentes Reglas de Operación serán las únicas aplicables para los apoyos y componentes que administra FIRA, por lo que quedará sin efecto cualquier otra Regla de Operación, adición, actualización o modificación que se hubieren publicado con anterioridad a éstas.

Sexto: FIRA deberá contribuir, en lo que corresponda, al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de obtener el domicilio geográfico de la Población Objetivo de los Programas de Subsidio y de Apoyo, para lo cual se apegará al modelo de estructura de datos de domicilio geográfico (Anexo 13) establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

Séptimo: FIRA para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, se avanzará, en lo que corresponda, en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 18, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Octavo: FIRA cumplirá con lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la SHCP con oficio circular número 307-A.-0917 el 12 de marzo de 2010, así como con los lineamientos que al respecto sean emitidos por la misma unidad para su aplicación durante el ejercicio fiscal 2012, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 4 por ciento a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 24 de octubre de dos mil doce.- El Director General de FIRA, **Rodrigo Alfonso Sanchez Mujica**.- Rúbrica.

Lugar y fecha:

ANEXO 3: SOLICITUD DE APOYO

_____, ____ a ____ de ____ de ____

Nombre de la oficina FIRA

Nombre del titular de la oficina FIRA.

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal y actuando por cuenta y orden de los beneficiarios finales, solicitamos a ustedes un apoyo por un importe de \$x,xxx.xx (xxxxxx xxxxxxx xxxxxx 00/100 MN) para cubrir los costos derivados de lo siguiente:

Apoyo: _____.

Componente: _____

Conceptos de apoyo: _____

Sede para la realización del apoyo (cuando aplique): _____

El período de realización del apoyo solicitado comprende del _____ al _____ de _____ y beneficiará a _____ (No. de: productores, técnicos, estudiantes, jóvenes, empleados o gerentes) dedicados a la (s) siguiente (s) actividades _____ en el estado de _____.

El objetivo general del apoyo solicitado es: _____

Con el fin de recibir el reembolso del apoyo, solicitamos a ustedes que sea depositado en la cuenta con CLABE _____ del banco _____ a nombre de (persona física o moral) _____ con RFC _____.

Manifestamos que los (las) beneficiarios del apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa que canaliza apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA vigentes y que en el caso de requerirse servicios de transporte para llevar a cabo el desarrollo del evento, queda bajo nuestra responsabilidad la contratación de un seguro contra accidentes de viaje por el período de su realización, incluyendo el de transportación.

Es de nuestro conocimiento que de no cumplir con las obligaciones establecidas en dichas Reglas de Operación, se procederá a suspender de manera temporal el otorgamiento de los apoyos a partir de la notificación correspondiente, la que contendrá la causa de la suspensión y la solicitud de devolución de los recursos, por lo que una vez recibido el aviso de notificación con la solicitud y requerimiento, me obligo incondicionalmente a su pago.

Declaramos bajo protesta de decir verdad, que no estamos recibiendo apoyo de otras instituciones públicas que dupliquen los apoyos.

Para los casos de proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) o proyectos del mercado de Carbono: "Nos comprometemos a que si obtenemos recursos financieros para la ejecución del proyecto, reembolsaremos a FIRA los recursos recibidos hasta por un monto equivalente al 100% del valor del apoyo recibido, actualizado con respecto a la inflación registrada en el periodo del apoyo".

Atento a lo anterior, anexamos la siguiente documentación:

- Información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado.
- Identificación oficial de personas físicas o representante legal en el caso de personas morales.
- Presupuesto con cotizaciones.
- Autorización para verificar posibles quebrantos.
- Consulta del SAT con opinión positiva.

Es de nuestro conocimiento que en el caso de que los beneficiarios del apoyo solicitado se encuentren registrados como acreditados con antecedentes negativos de crédito en el Módulo de Personas del SIOF (SUSTRAE) de FIRA o que cuentan con algún antecedente negativo en el Sistema de Administración de Subsidios (SAS), **NO** serán elegibles de apoyo y por tanto en el caso de existir un dictamen positivo a nuestra solicitud se deducirá del reembolso del apoyo el importe que proporcionalmente corresponda.

Nombre del representante legal o persona física

Nombre de la organización, empresa, industria, comercializadora u otra

Firma

[illegible]

ANEXO 3 C: DIAGNOSTICO Y FORTALECIMIENTO (Exclusivo para apoyos a Servicios de Consultoría, el formato es libre).

1.- En los Apoyos para Organización de Productores y Estructuración de Proyectos para el Financiamiento, Apoyo de Fortalecimiento Empresarial, Apoyo para Articulación Empresarial y Redes de Valor y Apoyo a Proyectos con Beneficios al Medio Ambiente y Mitigación del Cambio Climático, se deberá entregar a FIRA lo siguiente:

a) “Diagnóstico” de la situación actual del solicitante de apoyo, elaborado por el proveedor de servicios contratado o por un tercero, que refleje la problemática que impide al productor solicitante tener una mejor productividad y/o rentabilidad.

b) “Plan de Fortalecimiento” de las competencias productivas del solicitante. Incluyendo calendario de actividades, productos entregables, resultados esperados y las condiciones que aseguren la calidad de los servicios contratados.

2.- En el Apoyo para Ampliar la Cobertura de Servicios Financieros, se deberá entregar a FIRA lo siguiente:

a) Diagnóstico de la situación actual del Intermediario Financiero solicitante, elaborado por el proveedor de servicios contratado o por un tercero. En el caso de programas estratégicos y/o condicionados por FIRA (Ejemplo: calificación corporativa de crédito y/o como administrador de activos financieros) no se requiere este documento.

b) Plan de Fortalecimiento de competencias financieras y empresariales del solicitante. Incluyendo calendario de actividades, productos entregables, resultados esperados y las condiciones que aseguren la calidad de los servicios contratados.

ANEXO 3 D: PLAN DE ASESORIA**Plan de Asesoría****I. Información del Solicitante:**

1.1 Solicitante:

1.2 Ubicación (Municipio y Estado):

1.3 Fecha de Constitución:

1.4 Línea de Producción:

1.5 Número de productores:

1.6 Representantes:

Presidente:

Secretario:

Tesorero:

1.7: Unidades (Has, Cb, Millares, Un, Otras):

II. Información del Prestador de Servicios Especializados:

1.1 Nombre:

1.2 Dirección

Teléfono

Correo electrónico:

1.3 Municipio y Estado:

1.4 Técnicos Habilitados por FIRA:

Nombre	Clave de Habilitación	Período de vigencia de Habilitación

III. Información de los Servicios de Asesoría (Solicitante – PSE):

3.3.1 Fecha de contrato o convenio de asesoría:

3.3.2 Período de vigencia:

3.3.3 Monto total del costo de los servicios de asesoría (\$):

IV. Programa de Asesoría por proyecto (información mínima):

Nombre del Proyecto:

Línea(s) de producción:

Ciclo (s) productivo(s), en su caso:

Objetivo(s) del programa de asesoría:

- 1.
- 2.
- 3.

Actividades relevantes a realizar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

De acuerdo a lo anterior, manifestamos nuestra conformidad respecto al Programa de Asesoría acordado con el Prestador de Servicios Especializados contratada (o). Así mismo, nos comprometemos a poner a su disposición los reportes o recomendaciones derivadas del Plan de Asesoría recibido.

Sin otro particular.

Atentamente

Firma del (os) representante(s)

Nombre(s) y puesto(s)

Visto Bueno del Prestador de Servicios Especializada Calificada o habilitado por FIRA:

Firma del representante

Nombre y Puesto

Revisión del Técnico Habilitado por FIRA responsable del servicio:

Firma del Técnico Habilitado

Nombre y Clave de Habilitación

Lugar y Fecha

Nota: utilizar papelería con membrete del solicitante, cuando exista.

ANEXO 3 E: EXPANSION DE ESTRUCTURAS**Apoyo de Expansión de Estructuras**

Prestador de Servicios Especializados (Persona Moral)

Clave de calificación:

Nombre y CURP del (los) Técnico (s) a contratar y/o subcontratar:

Período (hasta 12 meses):

N° de Técnicos:

Del		Al	
Actual		Proyectado	

Programa de expansión:

Objetivo (Ampliar el mercado de servicios de capacitación, asesoría, consultoría, formulación, gestión, y seguimiento de proyectos, a través de los 5 programas de FIRA) (Precisar):	
Línea(s) de Producción:	
Area(s) geográfica(s):	
Clientes potenciales:	
Servicios a proporcionar	En los Apoyos: Para organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento, Apoyo de fortalecimiento empresarial, Apoyo para articulación empresarial y redes de valor y Apoyo a proyectos con beneficios al medio ambiente y mitigación del cambio climático.
	En el Apoyo para ampliar la cobertura de servicios financieros.

Resultados Esperados:

Concepto 1/	Actual 2/	Proyectado
Servicios de capacitación, asesoría, consultoría		
No. de Eventos Capacitación		
No. de misiones comerciales o tecnológicas		
No. de Días Demostrativos		
No. empresas atendidas: Asesoría y/o Consultoría		
Número de Beneficiarios Finales (clientes)		
Otros servicios: _____		
Servicios de formulación, gestión, y seguimiento de proyectos, fondeados con recursos de FIRA		
Número de créditos		
Número de acreditados		
Monto créditos refaccionarios (\$)		
Monto créditos avío (\$)		
Monto créditos PD1 (\$)		
Monto créditos PD2 (\$)		
Monto créditos PD3 (\$)		

1/ Los conceptos son enunciativos y deben utilizarse conforme a los servicios que se proporcionan.

2/ Corresponde a los resultados de los doce meses anteriores a la solicitud del apoyo

 Prestador de Servicios Especializados
 Calificado por FIRA
 (Nombre y Firma del representante legal)

 Técnico(s) a contratar y/o
 subcontratar
 (Nombre(s) y Firma(s))

Lugar y Fecha

ANEXO 3 F: ESTANCIAS DE CAPACITACION

Nombre de la empresa donde realizará la estancia:

Período de estancia:

Nombre del participante en la estancia:

1. Objetivos
2. Tareas a desarrollar:
 - 2.1. Aplica para el componente Desarrollo del Mercado de Asesoría y Consultoría:
 - 2.1.1. Durante el primer mes elaborar diagnóstico de la empresa en la que realice la Estancia (formato libre).
 - 2.1.2. Elaborar programa de trabajo y cronograma de actividades.
 - 2.1.3. Elaborar reportes mensuales y uno final al concluir la Estancia de capacitación que entregará a la empresa. Estos reportes deberán circunscribirse al Programa de trabajo concertado con la empresa en la que realiza la Estancia.
 - 2.2. Aplica para el componente para la Adopción de Innovaciones Tecnológicas:
 - 2.2.1. Programa cronológico de actividades a desarrollar durante la estancia.
 - 2.2.2. Al final de la estancia el participante deberá entregar informe de las actividades realizadas y probables aplicaciones de lo aprendido, tendientes a mejorar productividad y rentabilidad de su empresa.

ANEXO 3 G: PLAN DE DESCUENTO Y GARANTIA SIN FONDEO

Intermediario Financiero:

Período (hasta 12 meses):

N° de promotores ejecutivos a contratar y/o subcontratar:

Del		al	

Plan de descuentos y garantía sin fondeo PD1 y PD2:

Periodo de apoyo solicitado	Descuento PD1 y PD2 (a)	Garantía sin Fondeo PD1 y PD2 (b)	Total (a+b)	Incremento nominal en el periodo solicitado (c)	Descuento Crédito Refaccionario PD1 y PD2 (d)	% participación Crédito Refaccionario PD1 y PD2 (d)/(c)*100

Período base (últimos 12 meses):

Incremento programado en descuento y garantía sin fondeo PD1 y PD2 en el periodo solicitado: \$_____

Periodo últimos doce meses	Descuento PD1 y PD2 (a)	Garantía sin Fondeo PD1 y PD2 (b)	Total (a+b)

Relación de personal a contratar o subcontratar:

Nombre	CURP	Profesión	Ubicación geográfica

Manifiestamos que obran en nuestro poder y a su disposición los documentos que avalan la contratación y/o subcontratación del personal relacionado en el cuadro anterior.

Así mismo, reconocemos y aceptamos que somos responsables de las obligaciones laborales de los ejecutivos que se contraten para el cumplimiento del presente programa, incluyendo aquellas en materia de seguridad social, por lo que en nuestro carácter de patrón somos los únicos responsables, obligándonos a sacar en paz y a salvo a FIRA de cualquier responsabilidad que se le pretenda imputar

Incremento obtenido en descuento y garantía en los estratos PD1 y PD2 en el período autorizado: \$_____

Porcentaje de participación de crédito refaccionario descontado en PD1 y PD2: _____

Número de promotores ejecutivos: _____

Monto de apoyo total a recibir de FIRA: \$ _____

Monto de apoyo pagado por FIRA: \$ _____

Saldo del apoyo FIRA (a favor o en contra): \$ _____

Atentamente

Representante del Intermediario Financiero

Nombre, firma y Puesto

Nota: utilizar papelería membretada del Intermediario Financiero

ANEXO 4: RELACION DE BENEFICIARIOS FINALES

"Relación de Beneficiarios Finales"

Lugar y fecha:	
Apoyo :	
Componente:	
Monto autorizado (\$):	
Localidad de desarrollo del evento	

[illegible]

17.- Aplica solo para los servicios de capacitación (Promoción a la organización, financiamiento y desarrollo tecnológico, Nacional, En el extranjero, Misión comercial o tecnológica nacional, Misión comercial o tecnológica en el extranjero y eventos de demostración) y Asesoría (Asesor con habilitación junior y Asesor con habilitación sénior). Este apartado debe ser requisitado para apoyos con hasta 50 participantes.

Firma del representante legal
XXXXXXXXXX

ANEXO 5: ACTA DE ENTREGA-RECEPCION**ACTA ENTREGA-RECEPCION**

En la ciudad de _____, del Estado de _____ siendo las __:__ horas del día
de ____ del ____; se reunieron en (lugar específico) _____

El C. 1/ _____ en su carácter de representante legal de (Persona moral)
_____ y actuando por cuenta y orden de los beneficiarios finales, quién
recibió el apoyo identificado con el ID _____ del Sistema de Administración de Subsidios de FIRA
(SAS), hace constar la entrega y la recepción a entera satisfacción del apoyo descrito a continuación, cuya
operación de referencia quedó consignado en el recibo N° _____ proporcionado a FIRA.

Apoyo	Componente	Concepto de Apoyo	Monto \$

El, C. _____ como Representante Legal de los beneficiarios
del apoyo descrito en la presente Acta, declara haber recibido a su entera satisfacción la cantidad de
\$ _____ (Importe con letra) por concepto del Apoyo antes descrito, por lo que libera a FIRA
(FEFA o FEGA) de cualquier responsabilidad derivada de su otorgamiento y aplicación.

Se anexa reporte de la aplicación de los recursos y de las actividades realizadas.

Una vez que fue leída la presente, se firma para constancia al calce, por los que en ella intervinieron,
siendo las __:__ horas del día ____ de _____ de 201__.

Nombre y Firma

Representante

Nombre y Firma

Legal Titular oficina FIRA

1/ Adecuar en el caso de que se trate de persona (s) física (s)

ANEXO 5:

**REPORTE DE APLICACION DE LOS RECURSOS Y DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL APOYO
IDENTIFICADO CON EL ID: _____**

Nombre del Solicitante:

Apoyo: _____

Componente:

Monto del apoyo autorizado: _____

Monto del apoyo comprobado: _____

Objetivos Generales:

Programados:	Realizados:

Programa o actividades:

Programadas:	Realizadas:

Aplicación en la organización, empresa o institución de los servicios recibidos:

Nombre y firma
Representante Legal

ANEXO 6: RECIBO OFICIAL**No. 000****Bueno por \$00,000,000.00**

Recibí del (Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios / Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios), con domicilio en Antigua Carretera a Pátzcuaro No.8555, Col. Ex - Hacienda San José de la Huerta, C.P. 58342, Morelia, Michoacán, con RFC (FEA721030DE6 / FEF650826K41) la cantidad de \$0.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.) por concepto de:

Apoyo: _____

Componente: _____

Conceptos de apoyo: _____

Lugar y fecha.

Atentamente

(Nombre del solicitante)

(Domicilio del solicitante)

(Firma)

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

ANEXO 7: CONVENIO DE CONCERTACION

(El presente formato se podrá adecuar atendiendo los requerimientos específicos y sin violentar las Reglas de Operación del Programa que Canaliza Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA)

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL BANCO DE MEXICO EN SU CARACTER DE FIDUCIARIO EN LOS FIDEICOMISOS INSTITUIDOS EN RELACION CON LA AGRICULTURA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "FIRA", REPRESENTADOS POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y _____, Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE LA "_____", REPRESENTADA POR, _____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DECLARA "FIRA":**

- I.1. Que los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura "FIRA", son cuatro fideicomisos públicos que tienen el carácter de entidades de la administración pública federal en los que funge como fideicomitente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y como Fiduciario el Banco de México y se rigen en su estructura y funcionamiento por lo establecido en los artículos 1, 3 y 47, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 2, 4, 40, 41, 42, 43, 44 y 45, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en su Ley Especial (Ley del FONDO) y en sus contratos constitutivos.
- I.2. Que los Fideicomisos que integran "FIRA" son: "Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura" (FONDO); "Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios" (FEFA); "Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios" (FEGA); y "Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras" (FOPESCA).
- I.3. Que los fideicomisos que integran "FIRA" tienen dentro de sus finalidades el celebrar operaciones de financiamiento, otorgar garantías de crédito y asistencia técnica a personas físicas y morales para la producción, acopio y distribución de bienes y servicios de o para los sectores agropecuario, forestal y pesquero, así como de la agroindustria y de otras actividades conexas o afines.
- I.4. Que el _____ acredita sus facultades para representarlo en este acto y suscribir este documento como _____ según consta en la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____ del Distrito Federal; así como en términos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.5. Que para efectos del presente convenio, señala como domicilio las oficinas ubicadas en Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8555, Col. Ex Hacienda San José de la Huerta, C.P. 58342, Morelia, Michoacán.

II.- DECLARA LA "_____":

- II.1. Que es un _____ con sede oficial en la ciudad de _____, según lo establece su Ley publicada en el Periódico Oficial, Organismo del Estado de _____, número _____, de fecha _____.
- II.2. Que el _____ señala como sus fines: _____.
- II.3. Que su _____ está facultado para celebrar este tipo de convenios, de acuerdo con lo previsto en los artículos _____ de _____, facultades que no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.
- II.4. Que para efectos de este Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____, código postal _____.

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen sus representantes y que están de acuerdo en suscribir el presente Convenio de Colaboración, en los términos en que se encuentra redactado.

III.2. Que están de acuerdo en que de manera conjunta se les denomine en el presente instrumento como "LAS PARTES".

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" otorgan las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

Establecer las bases de colaboración conforme a las cuales la "_____" y "FIRA", lleven a cabo, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a sus atribuciones y capacidades presupuestales acciones conjuntas.

SEGUNDA.- ANEXOS TECNICOS.

Para cumplir con el objeto señalado en la cláusula anterior, **“LAS PARTES”** formularán y suscribirán los anexos técnicos por cada uno de los temas o servicios a desarrollar, identificándolos con un número consecutivo y en los que se especificarán las actividades, acciones, metas, objetivos, términos de referencia, cuotas de recuperación en su caso, nombres de los responsables de coordinar cada actividad, calendario de ejecución y entrega de resultados; mismos que, suscritos por **“LAS PARTES”**, formarán parte integrante del presente convenio.

TERCERA.- AREAS DE COORDINACION.

Para los efectos de planeación, instrumentación, seguimiento, control y evaluación de las acciones y recursos materia del presente convenio y de sus anexos técnicos, designan a los siguientes responsables:

“FIRA”: _____
“_____”:

Los responsables se ajustarán a las *“Reglas de Operación del Programa que canaliza apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA”* y tendrá como objetivos principales los siguientes: coadyuvar en la determinación de la viabilidad técnica y financiera de los proyectos a ejecutar a través de los anexos técnicos correspondientes; evaluar periódicamente y de manera conjunta el desarrollo y logros de los proyectos que lleguen a instrumentarse para, en su caso, adoptar las medidas tendientes a mejorarlos, así como continuar, ampliar o finiquitar cada proyecto.

CUARTA.- DISPONIBILIDAD.

Todas las acciones que se realicen al amparo de este instrumento, deberán llevarse a cabo en apego a la normatividad de **“FIRA”** y la **“_____”** respectivamente, así como la existencia y disponibilidad financiera, técnica y humana de **“LAS PARTES”**.

QUINTA.- RELACION LABORAL.

“LAS PARTES”, convienen que cada una de ellas, en su calidad de patrón del personal con que cuente para el desempeño de las actividades relacionadas con este instrumento, será el único y exclusivo responsable del cumplimiento de las obligaciones que en materia laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en contra de su respectivo patrón y sin que en ningún caso se le considere a la otra parte como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- DERECHOS DE AUTOR.

Cada uno de los Anexos Técnicos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio, podrán contener las estipulaciones que sean necesarias para regular lo relativo a la propiedad de los derechos de autor, de los materiales que se elaboren como resultados de la actividad conjunta de **“LAS PARTES”**, y lo concerniente a la propiedad de los derechos de tipo industrial (patentes, certificados de invención, registro de modelo o dibujo industrial, entre otros), que pudieran llegar a derivarse de los trabajos e investigaciones objeto del presente convenio.

SEPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.

“LAS PARTES”, convienen en guardar absoluta confidencialidad sobre la información y resultados de las acciones y proyectos específicos, derivados de este instrumento.

Con excepción de que medie autorización expresa para ello, durante la vigencia de este convenio **“LAS PARTES”**, se obligan a no comercializar, disponer, utilizar, editar, divulgar, comunicar, revelar, copiar, reproducir electrónicamente o de cualquier otra forma disponer parcial o totalmente en cualquier momento de la información que directa o indirectamente, se genere con motivo del cumplimiento del objeto de este Convenio.

OCTAVA.- PUBLICACIONES.

“LAS PARTES” de común acuerdo podrán publicar los resultados relevantes sobre los trabajos derivados de este convenio. Los mecanismos de difusión deberán ser previamente determinados por **“LAS PARTES”**, mismos que, suscritos formarán parte integrante del presente convenio.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

Ninguna de **“LAS PARTES”** será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de las actividades acordadas bajo el presente convenio y en los anexos técnicos celebrados por **“LAS PARTES”** que resulte, directa o indirectamente, de caso fortuito o causa de fuerza mayor, así como por el paro de labores, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **“LAS PARTES”**.

Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se imposibilite la continuación de las actividades materia de este convenio o de sus Anexos Técnicos, cualquiera de ellas podrá darlas por terminados de acuerdo con lo dispuesto por este convenio.

DECIMA.- RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.

“**LAS PARTES**,” se liberan mutuamente de cualquier responsabilidad que contraigan con terceros para llevar a cabo la instrumentación de los compromisos contraídos en virtud del presente convenio, por lo que se comprometen a liberar a la otra parte de cualquier conflicto que llegara a suscitarse en virtud de lo anterior.

DECIMA PRIMERA.- ACUERDO DE CUMPLIMIENTO.

“**LAS PARTES**” serán las únicas responsables de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente convenio y deberán sujetarse a todas las leyes, los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia administrativa, civil, de seguridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de la parte que incumplió tales disposiciones.

DECIMA SEGUNDA.- IMPREVISTOS.

Los aspectos no previstos en el presente instrumento serán resueltos por acuerdo de las “**LAS PARTES**”, elaborando para tal efecto la correspondiente constancia escrita.

DECIMA TERCERA.- CONCILIACIONES.

“**LAS PARTES**,” manifiestan que el presente convenio se celebra de buena fe por lo que realizarán todas las acciones posibles para su debido cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación se resolverá de común acuerdo, levantándose al efecto la correspondiente constancia escrita.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES.

En los casos que así se requiera, para dar un mejor cumplimiento al objeto de este Convenio y de conformidad con la normatividad aplicable, “LAS PARTES” de común acuerdo podrán pactar en cualquier momento las modificaciones o adiciones necesarias al presente documento mediante el instrumento legal correspondiente.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DECIMA SEXTA.- TERMINACION.

El presente Convenio podrá darse por terminado en cualquier momento sin responsabilidad de “**LAS PARTES**” y sin necesidad de resolución o declaración judicial. Para tal efecto deberá mediar notificación por escrito, con una antelación de por lo menos 30 (Treinta) días naturales.

En caso de que se dé por terminado este instrumento, salvo pacto en contrario, las actividades que se estén realizando a la fecha en que surta efectos la terminación, deberán continuarse hasta su total conclusión. No obstante ello, y una vez terminada la vigencia de este convenio, “**LAS PARTES**” se obligan por tiempo indefinido a cumplir con lo pactado en la cláusula séptima de este documento.

DECIMA SEPTIMA.- CAMBIO DE DOMICILIO.

En caso de que cualquiera de “**LAS PARTES**” cambie el domicilio que se especifica en las declaraciones respectivas del presente Convenio de Colaboración, éste deberá ser notificado por escrito y con acuse de recibo o correo certificado en el domicilio de la otra parte, en un plazo que no deberá exceder de 8 (ocho) días hábiles contados a partir de la fecha del cambio.

DECIMA OCTAVA.- JURISDICCION.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, “**LAS PARTES**” se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Previa lectura y debidamente enteradas “**LAS PARTES**” del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y toda vez que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, mala fe, error ni otros vicios de la voluntad, lo firman por duplicado y ratifican en todas y cada una de sus partes en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil ____.

“FIRA”

“_____”

TESTIGOS

ANEXO 8 CARTA INSTRUCCION

CARTA DE INSTRUCCION

C. _____.
Oficina FIRA en _____.
P r e s e n t e

No. 0000

El que suscribe _____, en mi carácter de beneficiario del Programa que Canaliza Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA, por medio de la presente, autorizo e instruyo a (Indicar el Fideicomiso integrante de FIRA) para que el importe de \$00,000.00 (cantidad con letra) sea depositado en la cuenta bancaria N° _____, con CLABE N° _____, con R.F.C. numero _____, del Banco _____.

Asimismo manifiesto bajo protesta de decir verdad, haber recibido la cantidad señalada en el párrafo anterior que por concepto de pago del apoyo antes referido mediante deposito en la cuenta antes citada, para todos los efectos legales correspondientes, quedando liberado (Indicar el Fideicomiso integrante de FIRA) de cualquier responsabilidad por el cumplimiento de esta instrucción.

Morelia, Michoacán., a __ de _____ de 201__.

Atentamente

(Nombre y firma del Solicitante)

(Domicilio del solicitante)

ANEXO 8 CARTA INSTRUCCION: En el caso de apoyos para el Respaldo de Financiamientos:

En la Ciudad de _____, a _____ de 2011

C. _____.
Agente FIRA en _____.
P r e s e n t e

El que suscribe _____, en mi carácter de beneficiario del apoyo para el **Respaldo de Financiamientos**, a través de la presente autorizo e instruyo a (Indicar el Fideicomiso integrante de FIRA), para que realice el depósito de los recursos otorgados a mi favor, mismos que se precisan en la solicitud de apoyo por un importe de \$ _____ (cantidad con letra), a favor de (Nombre del cuentahabiente), en la cuenta bancaria N° _____, con CLABE N° _____, con R.F.C. número _____; del Banco _____.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que dichos recursos serán aplicados en el instrumento financiero de respaldo que se defina en el contrato de crédito respectivo, para el cual fue autorizado el apoyo.

OTORGA

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO DEL APOYO Y/O
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9: INDICADORES

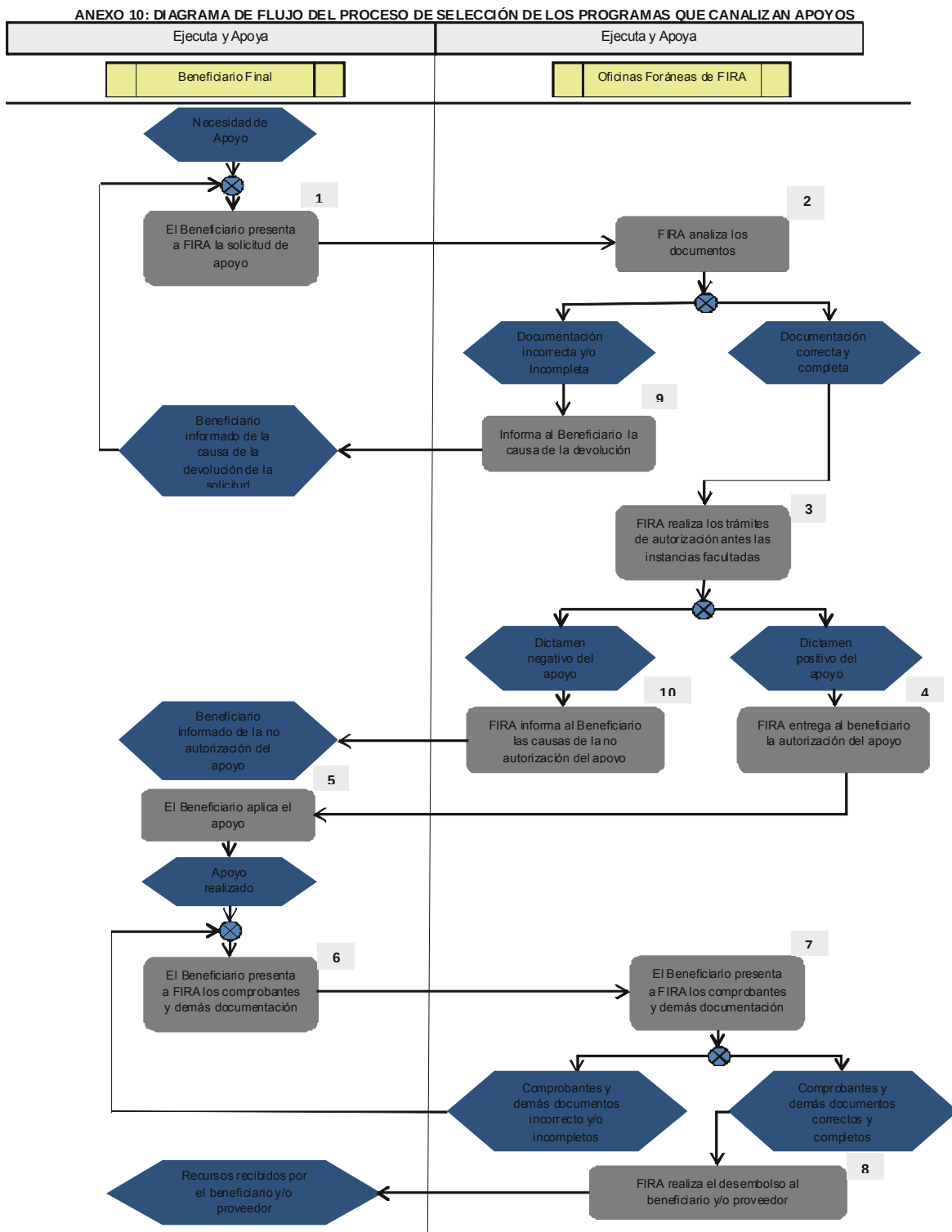
Jerarquía de Objetivos	Matriz de Indicadores de Resultados			
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Fuentes y medios de verificación	Supuestos
1. Fin (Impacto)	Contribuir al desarrollo sostenible y competitivo del campo mexicano, con servicios financieros y tecnológicos.	Generales Indicador Nombre Indicador: Crecimiento relativo del ingreso de productores agropecuarios, forestales, pesqueros y rurales de bajos ingresos. Dimensión del indicador: Eficacia Método de Cálculo: Propensity Score Matching Unidad de medida: Porcentaje Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Bianaual Valor Línea Base: 15 Periodo Línea Base: 2008 – 2007 Año de la Línea Base: 2007 Ciclo: 2011 Meta Anual: 20%	Nombre de la Variable: Cambio relativo del Ingreso de los productores agropecuarios, forestales, pesqueros y rurales de bajos ingresos. Medio de Verificación: Evaluación externa.	Descripción: La economía nacional no entra en un periodo recesivo.
2. Propósito (Resultados)	Propiciar el acceso formal a los productores y empresas de los Sectores Rural y Pesquero al Financiamiento, fortalecimiento de sus empresas, articulación a los mercados y el uso de energías alternativas.	Generales Indicador Nombre Indicador: Nuevos sujetos de crédito Personas Morales. Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Número de nuevos sujetos de crédito Personas Morales. Unidad de Medida: Número Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 3000 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 10%	Nombre de la Variable: Sujetos de crédito Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen los recursos presupuestales suficientes.
		Generales Indicador Nombre Indicador: Número de IF con registro con FIRA Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Incremento del número de IF con Registro. Unidad de Medida: Número Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 93 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 3%		

3. Componente (Productos y Servicios)	Apoyo para organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento.	Generales Indicador Nombre Indicador: Número de organizaciones formalizadas. Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Número de organizaciones formalizadas Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 1500 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 20%	Nombre de la Variable: Organizaciones formalizadas Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen recursos presupuestales suficientes
	Apoyo de fortalecimiento empresarial.	Generales Indicador Nombre Indicador: Número de organizaciones con programas de fortalecimiento. Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Número de organizaciones con programas de fortalecimiento. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 100	Nombre de la Variable: Organizaciones en fortalecimiento Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen recursos presupuestales suficientes
	Apoyo para articulación empresarial y redes de valor.	Generales Indicador Nombre Indicador: Número de proyectos de integración al mercado. Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Número de proyectos de integración al mercado. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 150	Nombre de la Variable: Proyectos Integrados al mercado Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen recursos presupuestales suficientes

	Apoyo a proyectos con beneficios al medio ambiente y mitigación del cambio climático.	Generales Indicador Nombre Indicador: Número de proyectos con beneficios al medio ambiente. Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Número de proyectos con beneficios al medio ambiente. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 50	Nombre de la Variable: Proyectos con beneficio al medio ambiente. Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen recursos presupuestales suficientes
	Apoyos para ampliar la cobertura de servicios financieros.	Generales Indicador Nombre Indicador: Número de Empresas paraфинancieras en operación con FIRA. Dimensión del Indicador: Eficacia Método de Cálculo: Número de Empresas paraфинancieras en operación con FIRA. Unidad de Medida: Número Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 800 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 40	Nombre de la Variable: Número de Empresas Paraфинancieras Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen recursos presupuestales suficientes
4. Actividad (Acciones y Procesos)	Enfocar la atención a productores rurales que no cuentan con acceso al crédito.	Generales Indicador Nombre Indicador: Número de productores capacitados en aspectos organizativos, tecnológicos, financieros y temas relacionados. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de productores capacitados. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 5000	Nombre de la Variable: Productores capacitados Medio de Verificación: Informes y registros internos	Descripción: Existen recursos presupuestales suficientes
	Fortalecer la estructuración y el acompañamiento de proyectos de inversión de los pequeños productores con servicios de capacitación y asistencia técnica.	Generales Indicador Nombre Indicador: Habilitación de técnicos a Prestadores de Servicios Especializados Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de Habilitación de técnicos a Prestadores de Servicios Especializados. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 2900 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 50	Nombre de la Variable: Técnicos habilitados Medio de Verificación: Informes y registros internos	

		Generales Indicador Nombre Indicador: Intermediarios Financieros vinculados con Prestadores de Servicios Especializados para la generación de proyectos. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de Intermediarios Financieros vinculados con Prestadores de Servicios Especializados para la generación de proyectos Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 15	Nombre de la Variable: Intermediarios Financieros vinculados con PSE Medio de Verificación: Informes y registros internos	
		Generales Indicador Nombre Indicador: Empresas paraфинancieras con programas de fortalecimiento. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de Empresas paraфинancieras con programas de fortalecimiento. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 100	Nombre de la Variable: Empresas paraфинancieras con programas de fortalecimiento Medio de Verificación: Informes y registros internos	
		Generales Indicador Nombre Indicador: Generación o actualización de diagnósticos de redes de valor a nivel estatal. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de diagnósticos de redes de valor a nivel estatal. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Trimestral Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 31	Variable: Diagnósticos de redes Medio de Verificación: Informes y registros internos	

	Ampliar los flujos de fondeo a través de intermediarios financieros privados rurales.	Generales Indicador Nombre Indicador: IFNB con planes de fortalecimiento. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de IFNB con planes de fortalecimiento. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 50	Nombre de la Variable: IFNB con planes de fortalecimiento Medio de Verificación: Informes y registros internos	
		Generales Indicador Nombre Indicador: Nuevos Ejecutivos incorporados a las estructuras de los Intermediarios Financieros para la operación con FIRA. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de ejecutivos o funcionarios contratados o subcontratados con apoyo de FIRA. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 50	Nombre de la Variable: Intermediarios Financieros con apoyo en expansión de estructuras Medio de Verificación: Informes y registros internos	
		Generales Indicador Nombre Indicador: Nuevos Centros de Atención de IFNB. Dimensión del Indicador: Eficiencia Método de Cálculo: Número de Centros de Atención de IFNB apoyadas por FIRA. Unidad de Medida: Número Desagregación Geográfica: Nacional Frecuencia de Medición: Anual Valor Línea Base: 0 Periodo Línea Base: 2011 Año de la Línea Base: 2011 Ciclo: 2011 Meta Anual: 15	Nombre de la Variable: Centros de Atención. Medio de Verificación: Informes y registros internos	



ANEXO 11: DEFINICIONES

FIRA: Son un conjunto de fondos de fomento constituidos por el Gobierno Federal como fideicomitente, en el Banco de México como fiduciario, con el fin de celebrar operaciones de préstamo y descuento y otorgar garantías de crédito para los sectores agropecuario, forestal y pesquero, así como para la agroindustria y otras actividades conexas, afines o que se desarrollen en el medio rural; asimismo, está dentro de su mandato el otorgamiento de apoyos que utilizan como medio los servicios de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología a dichas actividades.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

- a. **FONDO.-** Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.
- b. **FEFA.-** Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.
- c. **FEGA.-** Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.
- d. **FOPESCA.-** Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras.

Estos Fideicomisos forman parte del Sistema Bancario Mexicano y operan en segundo piso por conducto de los Intermediarios Financieros que estén autorizados para operar con FIRA, las cuales pueden otorgar financiamientos directamente al acreditado final o bien a otro intermediario para que éste los haga llegar a los acreditados finales. Asimismo, FIRA otorga apoyos a productores, empresas, intermediarios financieros o empresas y prestadores de servicios especializados para actividades de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología dentro de los sectores objetivos de FIRA.

Los apoyos de FIRA previstos en estas Reglas de Operación podrán otorgarse a través del fideicomiso del sistema FIRA que los Comités Técnicos autoricen.

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

AGENTES DE CAMBIO TECNOLÓGICO: Organismos y empresas públicas o privadas que dentro de sus objetivos se encuentra impulsar la productividad y rentabilidad del sector agroalimentario, mediante instrumentos de cambio tecnológico. Dentro de ellos se consideran los Centros de Desarrollo y Entrenamiento Privados, Empresarios Guía y el Consejo Nacional Agropecuario. Los Centros de Desarrollo Tecnológico de FIRA (CDT's) no son elegibles de recibir los apoyos considerados en las presentes Reglas de Operación.

AGENTES PROCREA: Personas morales del sector privado autorizados para operar con FIRA, dentro del Programa de Crédito por Administración.

APOYOS: Asignación de recursos fiscales o propios que se otorgan a través de los Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

ASESOR "SENIOR" O "JUNIOR": Consultor que cuenta con una calificación otorgada por FIRA para proporcionar servicios de asesoría o consultoría a la población objetivo de FIRA. Esta habilitación evalúa las competencias y experiencia del consultor.

CENTRO DE ATENCION: Establecimiento secundario dotado de recursos humanos y materiales con representación permanente y con cierta autonomía de gestión a través de la cual se desarrollan total o parcialmente las actividades de la sociedad o institución matriz.

CENTROS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (CDT's): son unidades de producción administradas por FIRA bajo criterios empresariales, que cuentan con infraestructura para la generación y promoción de agronegocios, utilizando herramientas como la demostración del negocio y sus tecnologías, capacitación a técnicos y productores, así como servicios de consultoría especializada.

CENTROS DE DESARROLLO Y ENTRENAMIENTO PRIVADOS: Empresa privada administrada con criterios empresariales, con la infraestructura necesaria para identificar, divulgar, validar y demostrar tecnologías, proporcionar capacitación, consultoría, asesorías y realizar diversas actividades relacionadas con los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.

CERTIFICADO DE REDUCCION DE EMISIONES (CER): Certificado de reducción de emisiones, equivalente a una tonelada métrica de CO₂ que no fue emitida a la atmósfera.

COMITES TECNICOS DE FIRA: Organismo Máximo de Gobierno de FIRA.

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES (CONOCER): Entidad paraestatal sectorizada por la Secretaría de Educación Pública, que impulsa el desarrollo del modelo de gestión por competencias con el fin de elevar la competitividad y la alta productividad en los diversos sectores del País.

DEMOSTRACION TECNOLOGICA: Evento que tienen como objetivo la difusión de conocimientos, la transferencia e intercambio de tecnologías, experiencias y buenas prácticas que mejoren la eficiencia, rentabilidad y productividad de las empresas de los productores en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

ECOTECNIAS: Es una serie de tecnologías desarrolladas para aprovechar eficientemente los recursos naturales y materiales y permitir la elaboración de productos y servicios, así como el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y materiales diversos para la vida diaria.

EMPRESA: Estructura legalmente constituida para desarrollar actividades primarias, industriales, mercantiles o de servicios con fines lucrativos.

EMPRESAS CALIFICADORAS: Personas morales cuyo objeto social es exclusivamente la prestación habitual y profesional del servicio consistente en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de valores o intermediarios financieros, que cuentan con autorización de la CNBV.

EMPRESA PARAFINANCIERA: Personas físicas o morales del sector privado, acreditadas de los Intermediarios Financieros, que por su capacidad de gestión, poder de negociación y posicionamiento en el mercado, facilitan el acceso, distribución y recuperación de crédito, recursos y/o servicios a productores y empresarios (acreditados finales) de los sectores que atiende FIRA, que en forma individual enfrentan obstáculos para tener acceso a estos servicios.

ENERGIA ALTERNATIVA: Toda aquella fuente de energía que no implica la quema de combustibles fósiles.

ENERGIAS RENOVABLES: Aquellas reguladas por la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética, cuya fuente reside en fenómenos de la naturaleza, procesos o materiales susceptibles de ser transformados en energía aprovechable por la humanidad, que se regeneran naturalmente, por lo que se encuentran disponibles de forma continua o periódica. Ejemplo a) El viento; b) La radiación solar, en todas sus formas; c) El movimiento del agua en cauces naturales o artificiales; d) La energía oceánica en sus distintas formas; e) El calor de los yacimientos geotérmicos; f) Los bioenergéticos, que determine la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.

ENTIDADES DE CERTIFICACION Y EVALUACION (ECE): Personas morales, organizaciones o instituciones públicas o privadas, unidades administrativas de alguna dependencia, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal, acreditada por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en estándares de competencia inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, centros de evaluación y/o evaluadores independientes en uno o varios estándares de competencia en un periodo determinado.

ESTANCIA DE CAPACITACION: Se refiere al periodo de tiempo que los beneficiarios ocupan en una Empresa, Centro de Desarrollo Tecnológico, Instituciones de Educación Superior, Intermediario Financiero, Prestadores de Servicios Especializados; para adquirir conocimientos teórico - prácticos mediante un programa de trabajo, incluye los días de traslado.

ESTUDIANTES: para efectos de las presentes reglas se consideran a personas físicas mayores de edad, del último año de estudios en carreras afines al Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, de Instituciones de Educación Superior con las que FIRA haya suscrito convenio de colaboración.

FINCAS: Fondos de Inversión y Contingencia para el Desarrollo. Es un instrumento para la administración del riesgo, integrado por los propios productores, quienes a través de este medio, se organizan y asumen la responsabilidad de otorgarse a sí mismos servicios de: seguro agrícola, garantía de créditos, cobertura de precios y otras contingencias no previstas.

FIRA: "Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura" Integrado por los Fideicomisos siguientes:

FONDO: Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.

FEFA: Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.

FEGA: Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.

FOPESCA: Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

GRUPO DE INTERES COMUN: Se entiende como grupo de interés común lo establecido como Riesgo Común, en la Circular Unica de Bancos emitida por la CNBV o lo establecido en la regulación vigente para cada tipo de intermediario.

INDUSTRIA: Empresas que transforman o dan valor agregado a productos primarios.

INDUSTRIA RELACIONADA: Empresas que proveen productos o servicios que demandan las empresas de producción, transformación o comercialización en una red de valor.

INGRESO NETO ANUAL DE LA EMPRESA (INAE): Ingreso Neto Anual de la Empresa (INAE). Es la diferencia entre los ingresos totales anuales de la empresa y sus costos totales, que incluyen los de operación de la empresa, el pago de intereses por préstamos recibidos con anterioridad, seguros, impuestos, la depreciación de activos productivos y los gastos de administración y supervisión.

El cálculo del Ingreso Neto se puede determinar mediante análisis de tipo paramétrico, con base en las superficies habilitadas, cabezas de ganado por financiar, o cualquier otra unidad o parámetro de medición que permita su cuantificación.

INGRESO NETO ANUAL DEL PRODUCTOR (INAP): Se obtiene de dividir el INAE entre el número de socios activos de la empresa y para cada socio en particular se adicionan sus ingresos por concepto de otras actividades, deducidos los gastos e impuestos asociados a dichos ingresos. Cuando por el número de socios activos se dificulte el cálculo del ingreso neto de cada uno de ellos, éste se podrá determinar mediante análisis de tipo paramétrico.

En la determinación tanto del INAE, como de los ingresos ajenos a la empresa, se consideran los resultados de un año normal, es decir, no necesariamente los del año anterior, sobre todo si éste fue un año atípico.

INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR: Para efectos de estas reglas se considera a las Universidades, y Tecnológicos con nivel de licenciatura; El Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa; Institutos de Investigación y Desarrollo que participan en actividades relacionadas con los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

INTERMEDIARIOS FINANCIEROS: Son todas aquellas Instituciones que pueden celebrar operaciones con FIRA de descuento, préstamo y/o garantías para otorgar a sus clientes o acreditados.

INTERMEDIARIO FINANCIERO BANCARIO: Institución de Banca Múltiple.

INTERMEDIARIO FINANCIERO NO BANCARIO: Se considerarán IFNB a las siguientes sociedades autorizadas y/o constituidas conforme a las leyes y/o regulación que les resulte aplicable: Sociedades Financieras de Objeto Limitado (SOFOL), Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOMES), Sociedades Financieras Populares (SOFIPO), Almacenes Generales de Depósito (ALMACENES), Uniones de Crédito (UNIONES), Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (COOPERATIVAS), Agentes PROCREA, Arrendadoras Financieras y Empresas de Factoraje.

JOVENES: Personas físicas mayores de 18 a 24 años de edad de poblaciones rurales que participen en la integración y ejecución de proyectos productivos en el Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

LOCALIDADES DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACION: Referidas a la clasificación vigente del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (MDL): Es un mecanismo que permite la emisión de "Certificados de Reducción de Emisiones" a las empresas y/o productores que lleven a cabo actividades o proyectos que reduzcan o capturen Gases de Efecto Invernadero (GEI), sometiéndose para tal efecto al proceso de certificación descrito y supervisado por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

MISIONES COMERCIALES O TECNOLOGICAS: se refiere a los eventos que requieren desplazar a la población objetivo en el territorio nacional o al extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar su productividad, productividad y rentabilidad y sostenibilidad. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

MODULO DE RIEGO: Asociación de usuarios del servicio de riego.

NUEVO SUJETO DE CREDITO: Persona física o moral que no está registrada en los sistemas de cartera de FIRA.

ORGANISMO CERTIFICADOR (OC): Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas dependencias, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal acreditada por el CONOCER, para certificar las competencias de las personas, con base en estándares de competencia inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, centros de evaluación y/o evaluadores independientes en uno o varios estándares de competencia, inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, durante el periodo determinado.

ORGANISMO PROMOTOR: Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles sin fines de lucro que en su objeto social consideren el desarrollo integral sostenible de la población rural, mediante acciones de asistencia técnica, capacitación y promoción de los programas públicos. Estos organismos facilitan la capacitación y la difusión de los programas de financiamiento y desarrollo tecnológico a productores del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural que en forma individual enfrentan obstáculos para acceder a los beneficios de dichos programas.

ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES: Asociación o agrupación de personas físicas o morales que realizan principalmente actividades de producción primaria y de la economía rural, que se constituyen legalmente para realizar actividades de organización, servicios, promoción y gestión de apoyos financieros y tecnológicos para el desarrollo de sus integrantes relacionados con actividades del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

ORGANIZACIONES NACIONALES Y REGIONALES DE PRODUCTORES: Personas morales de los sectores social y privado con cobertura nacional o regional constituidas con el fin de llevar a cabo actividades de carácter económico y social a favor de sus agremiados o que representan a algún Sistema Producto a nivel nacional.

ORGANO COLEGIADO: Es aquel que está compuesto por tres o más miembros que cuentan con conocimientos sobre temas específicos, de tal forma que la toma de decisiones se realizan de forma conjunta, generalmente mediante votación.

PD1: Productores en desarrollo cuyo Ingreso Neto Anual no rebase 1,000 veces el salario mínimo diario de la zona en la que se realizarán las inversiones.

PD2: Productores en desarrollo cuyo Ingreso Neto Anual es mayor a 1,000 y hasta 3,000 veces el salario mínimo diario de la zona en la que se realizarán las inversiones.

PD3: Productores en desarrollo cuyo Ingreso Neto Anual supera 3,000 veces el salario mínimo diario de la zona en la que se realizarán las inversiones.

PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Personas Morales o Personas físicas con actividad empresarial que otorgan servicios de consultoría, capacitación, asesoría, transferencia de tecnología y otros relacionados con el financiamiento (originación, administración, supervisión y recuperación) a los diferentes participantes en el sector agroalimentario.

APOYOS: Apoyos para el Fomento de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural que otorgan recursos fiscales o propios según se definen en las presentes reglas y que son los siguientes:

- a) **APOYOS PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO.**
- b) **APOYOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL.**
- c) **APOYOS PARA ARTICULACION EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR.**
- d) **APOYOS A PROYECTOS CON BENEFICIOS AL MEDIO AMBIENTE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO.**
- e) **APOYOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

PROYECTO: Necesidades de financiamiento que tiene un sujeto de crédito en un ciclo productivo para llevar a cabo su actividad productiva; esto significa que, si se trata de un proyecto de inversión (Crédito refaccionario) que conlleva el requerimiento de crédito para conceptos de avío y/o capital de trabajo complementario, el importe acumulado de ambos corresponde al monto por proyecto. Conjunto de inversiones necesarias para alcanzar los objetivos y metas en un programa o subprograma de inversión tendientes a la creación y ampliación de productividad.

PROYECTOS DEL MERCADO DE CARBONO (PMC): Son iniciativas susceptibles de beneficiarse de los apoyos que se pacten tanto al amparo del Protocolo de Kyoto o de cualquier otro mecanismo reconocido por el Gobierno Mexicano, que se haya instituido con el fin de impulsar la reducción, control y remediación de los gases de efecto invernadero (GEI) y/o la adaptación y/o mitigación de los efectos negativos de la actividad humana en el medio ambiente, ya sea que se encuentren vigentes al día de hoy en el mercado o se deriven de compromisos adquiridos por México sobre el particular, o surjan de las negociaciones bilaterales o multilaterales con otras naciones o de FIRA con organismos financieros o instituciones de desarrollo.

PROYECTOS SOSTENIBLES: Son iniciativas que se desarrollan en el medio rural o en empresas del segmento objetivo de atención de FIRA y que, al tiempo que consideran las dimensiones de viabilidad económica, ambiental y social en sus actividades, atienden, en lo particular, alguna o varias de las siguientes áreas: causas y efectos del cambio climático; conservación y uso racional de los recursos naturales; desarrollo de fuentes de energía renovable; uso eficiente del agua y la energía; y desarrollo e implementación de modelos para el financiamiento de proyectos en apoyo a grupos vulnerables o comunidades en desventaja (base de la pirámide).

REDES DE VALOR: Interacción de los diversos participantes en torno a una actividad productiva desde el aprovisionamiento de insumos, producción, transformación y distribución de los diferentes bienes y servicios relacionados hasta llegar al consumidor final.

RENIECYT: Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas. Es un instrumento de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación del país a cargo del CONACYT a través del cual identifica a las instituciones, centros, organismos, empresas y personas físicas o morales de los sectores público, social y privado que llevan a cabo actividades relacionadas con la investigación, y el desarrollo de la ciencia y la tecnología en México.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

SERVICIO DE ASESORIA: Servicio otorgado por prestadores de servicios especializados para la solución de problemas o necesidades básicas en aspectos técnico - productivos, de administración y de gestión.

SERVICIOS DE CAPACITACION: Considera modalidades de apoyo para Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico, Eventos Nacionales, Eventos en el Extranjero, Misión Comercial o Tecnológica Nacional, Misión Comercial o Tecnológica en el Extranjero, Estancias de Capacitación y Eventos de Demostración; en los que la población objetivo puede participar con apoyos de FIRA, incluye capacitación virtual, cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias, diplomados, estancias de capacitación; visitas a empresas, ferias, exposiciones, Instituciones de Educación Superior, intermediarios financieros y otras visitas relacionadas con servicios crediticios, financieros, misiones comerciales y/o tecnológicas; eventos de promoción al financiamiento y desarrollo tecnológico; participación en eventos demostrativos en empresas de los productores, CDT's, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico e industrias. Se consideran conceptos elegibles para su reembolso los gastos directos: alimentación, hospedaje, cuota de inscripción; en misiones comerciales o tecnológicas adicionalmente incluye gastos de transporte comercial.

SERVICIO DE CONSULTORIA: Servicio otorgado por prestadores de servicios especializados con la finalidad de resolver problemas o necesidades específicas, que por su especialización no pueden ser resueltas por el servicio de asesoría.

SIEBAN. Apoyo que tiene el propósito de promover y propiciar conjuntamente con los Intermediarios Financieros, a través de un apoyo que FIRA le otorga, la operación de financiamientos de montos relativamente pequeños con prioridad a los grupos de acreditados de menores ingresos, de acuerdo a ciertas características específicas.

SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS: Instrumento del gobierno federal que contribuye a la competitividad económica, al desarrollo educativo y al progreso social de México, con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas.

SISTEMA PRODUCTO: Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

SOCIO ACTIVO: Persona física, jefe de familia o mayor de edad, con independencia económica, que recibe crédito de los Intermediarios Financieros con recursos fondeados con FIRA o Servicio de Garantía sin fondeo, de manera directa o a través de una empresa que recibe el financiamiento. Puede ser en operación cuando está o ha estado registrado en la cartera de FIRA o nuevos cuando se registra por primera vez.

SUJETO DE CREDITO: Es la persona natural o jurídica que reúne los requisitos para ser evaluado y posteriormente ser favorecido con el otorgamiento de un crédito, en efectivo o venta de un artículo con facilidades de pago.

TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA: Proceso mediante el cual las Personas Físicas (PF) o Personas Morales (PF) de la población objetivo incorporan y aplican conocimientos tecnológicos a sus sistemas productivos, de procesamiento, comerciales y de servicios, entre otros, que les permiten mejorar la eficiencia, rentabilidad y productividad de sus empresas.

UNIDAD DE INVERSION (UDIS): Unidad de cuenta cuya equivalencia en moneda nacional publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficinas foráneas de FIRA denominadas Agencias ubicadas en las entidades federativas, en donde la población objetivo puede presentar las solicitudes de Apoyo, las direcciones y teléfonos se describen en el anexo 12.

UNIDADES DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA: Son aquellas que incorporan tecnologías de producción, transformación, comercialización o servicios.

ANEXO 12 "UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE QUIEN REALIZAR TRAMITE DE APOYOS".

DIRECCION REGIONAL DEL NOROESTE		
AGENCIA HERMOSILLO DOMICILIO: BLVD. GARCIA MORALES # 276, PLANTA BAJA. COL. EL LLANO C.P. 83210 HERMOSILLO, SON. TELEFONO: (01 662) 289 93 00 y (01 662) 289 93 43	AGENCIA CIUDAD OBREGON DOMICILIO: AV. HIDALGO # 812 OTE. ENTRE SINALOA Y 5 FEBERO COL. CENTRO C.P. 85000 CD. OBREGON, SON. TELEFONOS: (01 644) 414 43 39 (01 644) 413 95 98 y (01 644) 413 93 18	AGENCIA CABORCA DOMICILIO: AV. QUIROZ Y MORA # 58 NTE., ENTRE SEPTIMA Y OCTAVA, LOCALES 1 Y 2 COL. CENTRO C.P. 83600 CABORCA, SON. TELEFONOS: (01 637) 372 33 73 (01 637) 372 15 88 y (01 637) 372 52 06
AGENCIA GUAYMAS DOMICILIO: AV. SERDAN NO. 75, LOCAL 4, PB. COL.CENTRO C.P. 85400 GUAYMAS, SON. TELEFONOS: (01 622) 222 18-35 y (01 622) 222-34-46	AGENCIA NAVOJOA DOMICILIO: GARCIA MORALES # 510 ENTRE RAYON Y QUINTA ROO COL. CENTRO C.P. 85800 NAVOJOA, SON. TELEFONOS: (01 642) 422 16 19 y (01 642) 422 16 60	AGENCIA CULIACAN DOMICILIO: BLVD ALFONSO ZARAGOZA MAYTORENA · 1792 NORTE 2DO.PISO DESARROLLO URBANO TRES RIOS, CP 80020, CULIACAN, SINALOA TELEFONOS: (01 667) 715 04 40, (01 667) 715 04 44 y (01 667) 715 04 33
AGENCIA LOS MOCHIS DOMICILIO: MADERO # 473 PTE., ENTRE LEYVA Y ANGEL FLORES COL. CENTRO C.P.81200 LOS MOCHIS, SIN. TELEFONOS: (01 668) 812 97 60 (01 668) 812 97 70 y (01 668) 812 64 8	AGENCIA GUAMUCHIL DOMICILIO: BLVD. ANTONIO ROSALES # 315 OTE. ALTOS PISO COL. MORELOS C.P. 81460 GUAMUCHIL, SIN. TELEFONO: (01-673) 732 07 77 y (01 673) 732 39 98	AGENCIA GUASAVE DOMICILIO: AV. CUAUHEMOC Y GUILLERMO NELSON S/N, PRIMER PISO COL. CENTRO C.P. 81000 GUASAVE, SIN. TELEFONOS: (01-687) 872 87 67 (01 687) 872 38 51 y (01 687) 872 12 51
AGENCIA MAZATLAN DOMICILIO: AV. LA MARINA MAZATLAN 203, INT.30 COL.LA MARINA BUSSINES &LIFE C.P. 82110 MAZATLAN, SIN. TELEFONO: (01 669) 983 05 07 y (01 669) 984 61 86	AGENCIA MEXICALI DOMICILIO: BLVD. JUSTO SIERRA Y AV. LAURELES # 1101 ALTOS LOCAL C FRACC. LOS PINOS C.P.21230 MEXICALI, B. C. TELEFONOS: (01 686) 565 62 75 (01 686) 565 61 54 y (01-686) 565 62 75	AGENCIA ENSENADA DOMICILIO: CARR. TRANSPENINSULAR # 793 FRACC. VALLE DORADO C.P. 22890 ENSENADA, B. C. TELEFONO: (01 646) 176 62 11 y (01 646) 176 61 32
AGENCIA CIUDAD CONSTITUCION BLVD. OLACHEA 149 SUR ESQ. 20 DE NOVIEMBRE, FRACC. REAL, CD. CONSTITUCION, B.C.S: CP 23600 TELEFONOS: (01 613) 132 18 86 y (01 613) 132 25 65	AGENCIA SAN LUIS RIO COLORADO AV. JUAREZ Y CALLE 7, N° 700 INT. 7 ALTOS, COL. COMERCIAL, SAN LUIS RIO COLORADO, SON. CP 83449 TELEFONOS: (01 653) 534 36 00 y (01 653) 534 04 86	
DIRECCION REGIONAL DE OCCIDENTE		
AGENCIA GUADALAJARA DOMICILIO: AV. EMPRESARIOS NO. 305 PRIMER PISO, FRACCIONAMIENTO PLAZA CORPORATIVA ZAPOPAN C.P. 45110, ZAPOPAN, JAL. TELEFONO: (01 333) 6 48 50 16	AGENCIA CIUDAD GUZMAN DOMICILIO: CONSTITUCION No. 68, COL. CENTRO, CP. 49000, CD. GUZMAN, JAL TELEFONOS: (01 341) 413 19 59, (01 341) 413 45 05	AGENCIA OCOTLAN DOMICILIO: REFORMA 285, COL. CENTRO C.P. 47800, OCOTLAN,JAL.TELEFONOS: (01 392) 922 16 58 (01 392) 922 04 32
AGENCIA TEPATITLAN DOMICILIO: AV. RICARDO ALCALA IÑIGUEZ No. 325, PLANTA ALTA COL. ALAMEDA, CP. 47600 TEPATITLAN DE MORELOS, JAL. TELEFONOS:(01 378) 7 81 49 93 y (01 378) 7 82 12 98	AGENCIA AMECA DOMICILIO: JUAREZ No. 58 - A, COL. CENTRO, CP. 46600, AMECA, JAL. TELEFONOS: (01 375) 7 58 34 57 y (01 375) 758 14 42	AGENCIA AUTLAN DOMICILIO: INDEPENDENCIA NACIONAL No.1019, NUEVO 75, LOCAL 1 ALTOS, CP. 48900, AUTLAN, JALISCO. TELEFONOS: (01 317) 3 82 10 05 (01 317) 381 01 36

AGENCIA LAGOS DE MORENO DOMICILIO: CALLE CARLOS GONZALEZ PEÑA No.411, COL. CENTRO, CP.47400 LAGOS DE MORENO, JAL. TELEFONOS: (01-474) 7 42 08 37 (01 474) 742 44 40	AGENCIA AGUASCALIENTES DOMICILIO: AV. AGUASCALIENTES NUMERO 404, SEGUNDO PISO, FRACCIONAMIENTO BOSQUES DEL PRADO NORTE, C.P.20127, AGUASCALIENTES, AGS. TELEFONOS:(01 449) 912 38 56 y (01 449) 9 12 38 59	AGENCIA LEON DOMICILIO: AV. CERRO GORDO No. 130, INTERIOR 2004 Y 2005, COL. CERRO GORDO, CP 37129, LEON, GTO. TELEFONOS: (01-477) 778 09 85 y (01 477) 778 45 92
AGENCIA CELAYA DOMICILIO: PARQUE FLORESTA NO. 102, PLAZA VELEROS, LOCAL 21, FRACC. DEL PARQUE, CP. 38010, CELAYA, GTO. TELEFONOS: (01 461) 613 34 40 y (01 461) 613 31 26	AGENCIA IRAPUATO DOMICILIO: BLVD. VILLAS DE IRAPUATO No. 169, EDIFICIO C, LOCAL 6 PLANTA ALTA, COL. 1° DE MAYO, C.P. 36644, IRAPUATO, GTO. TELEFONOS: (01 462) 6 26 43 07 y (01 462) 627 10 48	AGENCIA PENJAMO DOMICILIO: CALLE PORTAL JUAREZ No. 8, PLAZA VICTORIA, INTERIOR 5 AL 8, ZONA CENTRO, CP. 36900, PENJAMO, GTO. TELEFONOS: (01 469) 692 09 89 y (01 469) 692 26 45
AGENCIA VALLE DE SANTIAGO DOMICILIO: ALVARO OBREGON No. 83-A, INT.201 Y 202 CP.38400, VALLE DE SANTIAGO, GTO TELEFONOS: (01 456) 643 18 50 y (01 456) 643 08 57	AGENCIA DOLORES HIDALGO DOMICILIO: CALLE CHIAPAS No. 33 PLANTA ALTA, COL. CENTRO, CP. 37800, DOLORES HIDALGO, GTO TELEFONOS: (01 418) 182 20 57 y (01 418) 182 21 17	AGENCIA MORELIA DOMICILIO: ANTIGUA CARRETERA A PATZCUARO, No 8555, EXHACIENDA SAN JOSE DE LA HUERTA, C.P. 58342, MORELIA, MICH. TELEFONOS: (01 443) 322 22 93 y (01 443) 327 63 38
AGENCIA LA PIEDAD DOMICILIO: HERIBERTO JARA No. 64 DEPTO. 1 PLANTA ALTA, COL. CENTRO, CP. 59300, LA PIEDAD, MICH. TELEFONOS: (01 352) 522 22 05 y (01 352) 522 30 98	AGENCIA URUAPAN DOMICILIO: PASEO LAZARO CARDENAS No. 1852-7, COL. JARDINES DEL CUPATITZIO, CP. 60080, URUAPAN, MICH. TELEFONOS: (01 452) 523 52 16 y (01 452) 524 99 43	AGENCIA ZAMORA DOMICILIO: DR. ALONSO MARTINEZ No. 711 DESPACHO 301 y 302, COL. JARDINADAS EN ZAMORA, CP. 59680, ZAMORA, MICH. TELEFONOS: (01 351) 515 53 04 y (01 351) 515 53 02
AGENCIA QUERETARO DOMICILIO: PROL. LUIS PASTEUR SUR NO. 137 P.A. LOC 26-29, PLAZA PASTEUR COL. MERCURIO P. 76040, QUERETARO, QRO. TELEFONOS: (01 442) 212 73 88 y (01 442) 212 39 96	AGENCIA TEPIC DOMICILIO: QUERETARO No. 35-5 NORTE, 1° PISO, PLAZA MORELOS, COL. CENTRO, C.P. 63000, TEPIC, NAY. TELEFONOS: (01 311) 216 58 42 y (01 311) 216 58 43	AGENCIA SANTIAGO IXCUINTLA DOMICILIO: LUIS FIGUEROA No. 78 NORTE, COL. CENTRO, CP. 63300, SANTIAGO IXCUINTLA, NAY. TELEFONOS: (01 323) 235 08 55 y (01 323) 235 28 68
AGENCIA COMPOSTELA DOMICILIO: CALLE JAVIER MINA No. 32-E PONIENTE PLANTA ALTA, COL. CENTRO, CP. 63700, COMPOSTELA, NAY. TELEFONOS: (01 327) 277 17 89 y (01 327) 277 05 96	AGENCIA COLIMA DOMICILIO: AVENIDA CONSTITUCION NUMERO 2149, 2° PISO, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOS OLIVOS C.P. 28017, COLIMA, COL. TELEFONOS: (01 312) 314 96 95 y (01 312) 314 41 26	AGENCIA SAN LUIS POTOSI DOMICILIO: PROLONGACION NEREO RODRIGUEZ BARRAGAN NO. 1200 PISO 6, EDIFICIO TORRES CORZO, COL. BARRIO DE SANTIAGO C.P. 78049, SAN LUIS POTOSI, S.L.P. TELEFONOS: (01 444) 814 43 28 y (01 444) 812 42 57
AGENCIA CIUDAD VALLES DOMICILIO: ARTES 106 LOCAL 7 ZONA CENTRO C.P. 79000, CD. VALLES, S.L.P. TELEFONOS: (01 481) 382 03 96 y (01 481) 381 39 50	AGENCIA ZACATECAS DOMICILIO: CALZADA FRANCISCO GARCIA SALINAS NO. 19 1er. PISO, COL. HACIENDA DE LOS ANGELES Y/O EL SALERO, C.P. 98607, GUADALUPE, ZAC. TELEFONOS: (01 492) 922 53 13 y (01 492) 922 61 97	AGENCIA FRESNILLO DOMICILIO: AV. HIDALGO NO. 324, PRIMER PISO, COL. CENTRO, C.P. 99000, FRESNILLO, ZAC. TELEFONOS: (01 493) 932 07 13 y (01 493) 932 55 43

DIRECCION REGIONAL SURESTE		
AGENCIA MERIDA DOMICILIO: CALLE 20 NO. 241 POR 7 Y 17, FRACC. ALTABRISA PISO 1, C.P.97133, MERIDA, YUC. TELEFONOS: (01 999) 920 19 30, (01 999) 920 19 32 y (01 999) 920 31 52	AGENCIA VALLADOLID DOMICILIO: CALLE 50 N° 197-A ENTRE 37 Y 39 BARRIOS Y COLONIAS BACALAR CP 99780 VALLADOLID, YUC. TELEFONOS: (01 985) 856 51 07 y (01 985) 856 51 08	AGENCIA TUXTLA GUTIERREZ DOMICILIO: CALLE 15ª. PONIENTE NORTE No. 561 1er. Y 2° PISO COL. BONAMPAC CP 29030 TUXTLA GUTIERREZ, CHIS. TELEFONOS: (01 961) 125 09 15, (01 961) 125 09 16 y (01 961) 125 09 17
AGENCIA TAPACHULA DOMICILIO: 17 ORIENTE No. 57, EDIF. DE LA ASOC. AGRICOLA PRODUC. DE PLATANO, CP. 30700 TAPACHULA, CHIS. TELEFONOS: (01 962) 625 12 39 y (01 962) 625 09 10	AGENCIA COMITAN DOMICILIO: SEGUNDA CALLE NORTE PONIENTE N° 81 CP 30000 COMITAN, CHIS. TELEFONOS: (01 963) 632 17 23 y (01 963) 632 07 67	AGENCIA PALENQUE DOMICILIO: INDEPENDENCIA S/N PTA. ALTA S/N, COL. CENTRO CP 29960 PALENQUE, CHIS. TELEFONOS: (01 916) 345 02 56 y (01 916) 345 12 33
AGENCIA VILLAFLORES DOMICILIO: PRIMERA AVENIDA NTE. N° 4 CP 30470 VILLAFLORES, CHIS. TELEFONOS: (01 965) 652 14 18 y (01 965) 652 01 63	AGENCIA VILLAHERMOSA DOMICILIO: AV. PASEO TABASCO N° 1042, 2° PISO COMPLEJO TABASCO 2000 CP 86035 VILLAHERMOSA, TAB. TELEFONO: (01 993) 316 66 37, (01 993) 316 72 54	AGENCIA CARDENAS DOMICILIO: REYES HERNANDEZ ESQ. ABASOLO 105 2° DESPACHO 2 CP 86500 CARDENAS, TAB. TELEFONO: (01 937) 372 06 92 y (01 937) 372 09 84
AGENCIA EMILIANO ZAPATA DOMICILIO: CALLE 5 DE MAYO S/N PLANTA ALTA CP. 86980 EMILIANO ZAPATA, TAB. TELEFONO: (01 934) 343 00 84 y (01 934) 343 14 11	AGENCIA CAMPECHE DOMICILIO: AV. RUIZ CORTINEZ No. 112, 4° PISO EDIF. TORRES DE CRISTAL TORRE B, 4° PISO, DEPTO. 405 Y 406 CP 24040 CAMPECHE, CAMP. TELEFONOS: (01 981) 811 67 04 y (01 981) 811 67 05	AGENCIA ESCARCEGA DOMICILIO: AV. HECTOR PEREZ MARTINEZ, NO. 141, COL. MORELOS, ESCARCEGA, CAMP. TELEFONOS: (01 982) 824 32 01 y (01 982) 824 32 02
RESIDENCIA QUINTANA ROO DOMICILIO: AV. ALVARO OBREGON 479 CP 77050 CHETUMAL, Q. ROO. TELEFONOS: (01 983) 832 16 12, (01 983) 832 36 96 y (01 983) 832 94 31	AGENCIA CANCUN DOMICILIO: AV. TULUM 238 y 240 LOTE 81 Y 82 SUPER MANZANA 4 Y MANZANA 12 CP 77500 CANCUN, Q. ROO. TELEFONOS: (01 998) 884 08 05 y (01 998) 887 42 02	
DIRECCION REGIONAL DEL SUR		
AGENCIA PUEBLA DOMICILIO: AV. CIRCUITO MAZARIK No. 16, PABELLON MAZARIK, UNIDAD TERRITORIAL ATlixCAYOTL, C.P. 72430, PUEBLA, PUE. TELEFONO: (01 222) 273 80 42 y (01 222) 273 80 41	AGENCIA TEHUACAN DOMICILIO: CALLE 18 NORTE # 100 INT. A2 Y F2, COL. AQUILES SERDAN, C.P. 75760 TEHUACAN,PUE.TELEFONO: (01 238) 382 60 93 y (01 238) 382 21 34	AGENCIA TEZIUTLAN DOMICILIO: AV. HIDALGO #1629 PISO2, DEPARTAMENTO.4, COL. CENTRO EDIFICIO REAL, CP.73800 TEZIUTLAN, PUE. TELEFONO: (01 231) 313 29 40 y (01 231) 313 33 06
AGENCIA XICOTEPEC DE JUAREZ DOMICILIO: AV. HIDALGO # 122 ALTOS 2, COL. CENTRO, XICOTEPEC DE JUAREZ, PUE C.P. 73080.TELEFONO: (01 764) 764 05 32 y (01 764) 764 15 59	AGENCIA VERACRUZ DOMICILIO: BOULEVARD DEL MAR 468 LOCAL 11, 12,14 ,15 Y 18 EDIF. CORPORATIVO LUIS FERNANDO, FRACC. COSTA DE ORO 2DA. SECCION C.P. 94299 BOCA DEL RIO, VER. TELEFONO: (01 229) 130 08 64 y (01 229) 130 10 75	AGENCIA ACAYUCAN DOMICILIO: MIGUEL NEGRETE N° 3 PLANTA BAJA, COL. CENTRO, C .P. 96000 ACAYUCAN, VER. TELEFONO: (01 924) 245 14 75 y (01 924) 245 14 85

AGENCIA TUXPAN DOMICILIO: BLVD. JESUS REYES HEROLES 65, 4o. PISO DESPACHO 401, COL. CENTRO, C.P. 92800 TUXPAN, VER. TELEFONO: (01 783) 834 51 55 y (01 783) 834 09 19	AGENCIA CORDOBA DOMICILIO: AV. 3 ESQ. CALLE 5 No. 505 DESP. 101 C.P. 94500 CORDOBA, VER. TELEFONO: (01 271) 712 48 66 y (01 271) 712 70 90	AGENCIA ISLA DOMICILIO: CALLE CUAUHTEMOC NO. 23 ESQ. RAUL SANDOVAL, COL. CENTRO, C.P. 95641, ISLA, VER. TELEFONO: (01 283) 874 06 77 y (01 283) 874 10 77
AGENCIA JALAPA DOMICILIO: AV. MURILLO VIDAL NO. 1099, COL. CUAUHTEMOC, C.P. 91069 JALAPA, VER. TELEFONO: (01 228) 818 87 08 y (01 228) 817 91 05	AGENCIA MARTINEZ DE LA TORRE DOMICILIO: NICOLAS BRAVO 201 ALTOS COL. CENTRO, C.P. 93600 MARTINEZ DE LA TORRE, VER. TELEFONO: (01 232) 324 03 74 y (01 232) 324 43 59	AGENCIA PANUCO DOMICILIO: CUAUHTEMOC No. 210, COL. RECRO C.P. 93990 PANUCO, VER. TELEFONO: (01 846) 266 13 50 y (01 846) 266 12 60
AGENCIA OAXACA DOMICILIO: AMAPOLAS NO. 801 3ER PISO ESQ. NARANJOS COL. REFORMA CP 68050 OAXACA, OAX TELEFONO: (01 951) 513 58 03 y (01 951) 515 50 85	AGENCIA JUCHITAN DOMICILIO: AV. JUAREZ 12 1º PISO, EDIF. CASA GRANDE, COL. CENTRO C.P. 70000 JUCHITAN, OAX. TELEFONO: (01 971) 711 11 14 y (01 971) 711 29 67	AGENCIA PUERTO ESCONDIDO DOMICILIO: 4 A NORTE 207, 1º Y 2º PISO, COL. CENTRO, C.P. 71980, PUERTO ESCONDIDO, OAX. TELEFONO: (01 954) 582 03 93 y (01 954) 582 09 27
AGENCIA TUXTEPEC DOMICILIO: AV. LIBERTAD 612 ALTOS, COL. CENTRO C. P. 68300 TUXTEPEC, OAX. TELEFONO: (01 287) 875 23 00 y (01 287) 875 00 78	AGENCIA HUAJUAPAN DE LEON DOMICILIO: AVENIDA 5 DE FEBRERO No. 22-B LOCAL B FRACC. JARDINES DEL SUR C.P. 69007 HUAJUAPAN DE LEON, OAX. TELEFONO: (01 953) 532 06 11 y (01 953) 532 28 50	AGENCIA TOLUCA DOMICILIO: VIALIDAD METEPEC No 284 COL. RESIDENCIAL LAS AMERICAS C.P. 52140 – METEPEC EDO DE MEX. TELEFONO: (01 722) 344 20 88, (01 722) 344 20 89 y (01 722) 344 20 90
AGENCIA TEXCOCO DOMICILIO: CALLE 2 DE MARZO No. 307, 3ER. PISO COL. CENTRO, C.P. 56100 TEXCOCO, MEX. TELEFONO: (01 595) 954 01 32 y (01 595) 954 31 25	AGENCIA PACHUCA DOMICILIO: AV. CONSTITUYENTES NO. 100 2o. PISO, EDIF. PAROTI COL. CONSTITUCION, CP.42080 PACHUCA, HIDALGO. TELEFONO: (01 771) 714 56 20 y (01 771) 718 36 83	AGENCIA IXMIQUILPAN DOMICILIO: BLVD. INSURGENTES OTE. 86-C, COL. EL CARMEN C.P.42080 IXMIQUILPAN, HGO. TELEFONO: (01 759) 723 13 75 y (01 759) 723 05 30
AGENCIA TULANCINGO DOMICILIO: CALLE MOLINO DEL REY No.102, EDIFICIO MOLINO DE REY PLANTA ALTA COL. CENTRO, CP.43600 TULANCINGO, HIDALGO TELEFONO: (01 775) 753 31 72 y (01 775) 753 67 59	AGENCIA CUERNAVACA DOMICILIO: KM. 12.5 CARRETERA JIUTEPEC-ZACATEPEC CRUCERO DE TEZOYUCAC.P. 62765 MUNICIPIO EMILIANO ZAPATA, MOR. TELEFONO: (01 777) 316 31 97 y (01 777) 316 29 23	AGENCIA CUAUTLA DOMICILIO: CALLE EL PEÑON No. 674 ESQ. AGUA AZUL, COL. MANANTIALES. C.P. 62746 CUAUTLA, MOR. TELEFONO: (01 735) 353 00 31 y (01 735) 398 06 47
AGENCIA ACAPULCO DOMICILIO: AV. COSTERA MIGUEL ALEMAN 3221, 4o. PISO, FRACC. COSTA AZUL C.P. 39850 - ACAPULCO, GRO. TELEFONO: (01 744) 484 93 51 y (01 744) 484 93 52	AGENCIA CHILPANCINGO DOMICILIO: BALTAZAR R. LEYVA MANCILLA NO. 1-A, 1ER. PISO, COL. UNIVERSAL CHILPANCINGO, GRO. TELEFONO: (01 747) 471 29 84 y (01 747) 472 45 40	AGENCIA IGUALA DOMICILIO: AV. CONSTITUCION No.15 2º PISO COL. CENTRO C.P. 40000 - IGUALA, GRO. TELEFONO: (01 733) 332 15 73 y (01 733) 332 11 83
AGENCIA ZIHUATANEJO DOMICILIO: AV. MARINA NACIONAL No. 59 INTERIOR 4, COL. CENTRO. C.P.40880 ZIHUATANEJO, GRO. TELEFONO: (01 755) 554 27 61 y (01 755) 554 21 07	RESIDENCIA TLAXCALA DOMICILIO: AV. OCOTLAN NO. 35 LOCAL “ O “ FRACC. VISTA DEL BOSQUE. COL. SANTANA OCOTLAN, C.P.90105, SANTANA CHIAUTEMPAN, TLAX. TELEFONO: (01 246) 466 57 63 y (01 246) 466 75 42	

DIRECCION REGIONAL DEL NORTE		
AGENCIA MONTERREY DOMICILIO: AVE. LAZARO CARDENAS 2266 1er. PISO FRACC. VALLE ORIENTE, C.P. 66269 SAN PEDRO GARZA GARCIA, N. L. TELEFONOS: (01 818) 133 09 12 y (01 818) 133 09 11	AGENCIA MONTEMORELOS DOMICILIO: 5 DE MAYO 213 SUR ENTRE CUAUHEMOC Y ZARAGOZA COL. CENTRO C.P. 67500 MONTEMORELOS, N. L. TELEFONOS: (01 826) 263 24 02 y (01 826) 263 64 89	AGENCIA CIUDAD VICTORIA DOMICILIO: AV. CARRERA TORRES 610 PLANTA ALTA ZONA CENTRO C.P. 87000 CD. VICTORIA, TAM. TELEFONOS: (01 834) 312 37 98 y (01 834) 312 87 50
AGENCIA TAMPICO DOMICILIO: AV. HIDALGO 2102 LOCAL 1 COL. ALTAVISTA C.P. 89240 TAMPICO, TAM. TELEFONOS: (01 833) 213 54 47 y (01-833) 213 42 40	AGENCIA MATAMOROS DOMICILIO: CALLE SEXTA Y SOLERNAU 1300 LOCAL 12 COL. EUZKADI C.P. 87300 MATAMOROS, TAM. TELEFONOS: (01 868) 813 95 68 y (01-868) 816 65 37	AGENCIA REYNOSA DOMICILIO: TOLUCA 215 2do.PISO ESQ. AGUASCALIENTES LOCAL 5 Y LOCAL 6 C.P. 88630 COL. RODRIGUEZ, REYNOSA, TAM. TELEFONOS Y FAX: (01 899) 925 62 36 y (01 899) 925 62 35
AGENCIA CIUDAD MANTE DOMICILIO: BLVD. LUIS EHEVERRIA ALVAREZ NO. 501 ALTOS, ZONA CENTRO C.P. 89800 CD. MANTE, TAM. TELEFONOS: (01 831) 232 02 44 y (01 831) 232 73 83	AGENCIA TORREON DOMICILIO: AVE. MORELOS 4840TE., ESQ. JOSE CON GARCIA CARRILO, COL. CENTRO C.P. 27000 TORREON, COAH. TELEFONOS Y FAX: (01 871) 716 47 48, (01 871) 716 33 00 y (01 871) 716 58 11	AGENCIA SALTILLO DOMICILIO: BLVD. VENUSTIANO CARRANZA 2490 NTE, 6TO. PISO EDIF. DE LA FUENTE COL. REPUBLICA C.P. 25280, SALTILLO, COAH. TELEFONOS Y FAX: (01 844) 415 58 08 y (01 844) 415 90 62
AGENCIA CHIHUAHUA DOMICILIO: AV. UNIVERSIDAD 3705, 4º Y 5º PISO C. P. 31170 COL. MAGISTERIAL CHIHUAHUA, CHIH. TELEFONOS: (01 614) 413 83 02 y (01 614) 426 59 00	AGENCIA CIUDAD JUAREZ DOMICILIO: BLVD. TOMAS FERNANDEZ 7940 Desp.703 FRACC. PARTIDO DOBLADO C.P. 32470 CD. JUAREZ, CHIH. TELEFONOS: (01 656) 648 61 73, (01 656) 648 61 74 y (01 656) 648 61 75	AGENCIA CIUDAD CUAUHEMOC DOMICILIO: AV. VICENTE GUERRERO 330 ALTOS COL. CENTRO C.P. 31500 CD. CUAUHEMOC, CHIH. TELEFONOS: (01 625) 581 33 94, (01 625) 581 33 95 y (01 625) 581 24 30
AGENCIA DELICIAS DOMICILIO: AV. 3RA. Y CALLE 2ª NORTE #. 205 INT. LOCAL 2 y 4 ZONA CENTRO C.P. 33000 CD. DELICIAS, CHIH. TELEFONOS Y FAX: (01 639) 472 11 72, (01 639) 472 77 72, 472 64 72 y (01 639) 472 21 98	AGENCIA NUEVO CASAS GRANDES DOMICILIO: OBREGON Y 2 DE ABRIL 501 ALTOS COL. CENTRO C.P. 31700 NUEVO CASAS GRANDES, CHIH. TELEFONOS: (01 636) 694 47 00, (01 636) 694 06 10 y (01 636) 661 28 44	AGENCIA PARRAL DOMICILIO: PEDRO ALVARADO 2 ALTOS ESQ. 20 DE NOVIEMBRE COL. CENTRO C.P. 33800 PARRAL, CHIH. TELEFONOS: (01 627) 525 68 54 y (01 627) 525 67 58
AGENCIA DURANGO DOMICILIO: ANA LEYVA 204 3ER. PISO LOCAL 301 PLAZA LAS TORRES, COL. NUEVA VIZCAYA, C.P. 34080 DURANGO, DGO. TELEFONOS: (01 618) 818 22 92, (01 618) 818 45 84 y (01 618) 818 41 04	AGENCIA SANTIAGO PAPASQUIARO DOMICILIO: HIDALGO 307-B. 2DO. PISO COL. CENTRO C.P. 34630 SANTIAGO PAPASQUIARO DGO. TELEFONOS: (01 674) 862 14 96 y (01 674) 862 08 12	

ANEXO 13 “MODELO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE DOMICILIO GEOGRAFICO”.**Ejemplos requisitados****I. En domicilios geográficos del ámbito urbano:**

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE GABRIEL LEYVA NORTE 732, INTERIOR 1 COLONIA CENTRO 81315 LOS MOCHIS, AHOME SINALOA ENTRE CALLE RAFAEL BUELNA Y CALLE ALFONSO CANO, CALLE FRANCISCO VILLA, A 200 METROS AL NORTE DE LA PLAZA CENTRAL
Nombre de Vialidad	GABRIEL LEYVA NORTE	
Número Exterior 1	732	
Número Exterior 2		
Número Interior	1	
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTRO	
Código Postal	81315	
Nombre de la Localidad	LOS MOCHIS	
Nombre del Municipio o Delegación	AHOME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SINALOA	
Entre vialidades ⁽²⁾ : tipo y nombre	CALLE RAFAEL BUELNA Y CALLE ALFONSO CANO	
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE FRANCISCO VILLA	
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	A 200 METROS AL NORTE DE LA PLAZA CENTRAL	
COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	AVENIDA	AVENIDA LOMA DE LA PLATA SN, FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL MIRADOR, 20298 AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES ENTRE AVENIDA JUANA DE ARCO Y CALLE ALIANZA, CALLE LOMA AMARILLA FRENTE A LA ESCUELA
Nombre de Vialidad	LOMA DE LA PLATA	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	FRACCIONAMIENTO	
Nombre del Asentamiento Humano	LOMAS DEL MIRADOR	
Código Postal	20298	
Nombre de la Localidad	AGUASCALIENTES	
Nombre del Municipio o Delegación	AGUASCALIENTES	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre	AVENIDA JUANA DE ARCO Y CALLE ALIANZA	
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE LOMA AMARILLA	
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	FRENTE A LA ESCUELA	

II. En domicilios geográficos del ámbito rural:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CALLE	CALLE LOS FRESNOS 12, COLONIA CHCAHUALES, 20926 CHICAHUALES, JESUS MARIA AGUASCALIENTES ENTRE CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES, CALLE PINOS ATRAS DE LA CASA EJIDAL
Nombre de Vialidad	LOS FRESNOS	
Número Exterior 1	12	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	COLONIA	
Nombre del Asentamiento Humano	CHICAHUALES	
Código Postal	20926	
Nombre de la Localidad	CHICAHUALES	
Nombre del Municipio o Delegación	JESUS MARIA	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	AGUASCALIENTES	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE ALAMEDA Y CALLE PIRULES	
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre	CALLE PINOS	
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	ATRAS DE LA CASA EJIDAL	

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	PRIVADA	PRIVADA NINGUNO SN, RANCHO LAS LOMAS, 54515 EL SALITRE, JEREZ ZACATECAS ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN
Nombre de Vialidad	NINGUNO	
Número Exterior 1	SN	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS LOMAS	
Código Postal	54515	
Nombre de la Localidad	EL SALITRE	
Nombre del Municipio o Delegación	JEREZ	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	ZACATECAS	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre		
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre		
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	ATRAS SE ENCUENTRA EL ARROYO SAN JULIAN	

III. Sobre una vía de comunicación:

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CARRETERA	CARRETERA FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO SOLAR 14 KILOMETRO 209+200 EJIDO CENTAURO DEL NORTE CAJEME SONORA
Nombre de Vialidad	FEDERAL DE CUOTA 15 NOGALES-MEXICO, TRAMO LOS MOCHIS-CIUDAD OBREGON, MARGEN IZQUIERDO KILOMETRO 209+200	
Número Exterior 1	SOLAR 14	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	EJIDO	
Nombre del Asentamiento Humano	CENTAURO DEL NORTE	
Código Postal		
Nombre de la Localidad		
Nombre del Municipio o Delegación	CAJEME	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	SONORA	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre		
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre		
Descripción de Ubicación ⁽²⁾		

COMPONENTE DEL DOMICILIO GEOGRAFICO	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	ESTRUCTURA DOMICILIAR
Tipo de Vialidad	CAMINO	CAMINO A EL DORADO, MARGEN DERECHO, PARCELA 2 RANCHO LAS AURAS 33939 ALLENDE CHIHUAHUA A 100 METROS AL NOROESTE DEL CRUCE CON LA VIA DEL TREN PARRAL-JIMENEZ
Nombre de Vialidad	A EL DORADO MARGEN DERECHO	
Número Exterior 1	PARCELA 2	
Número Exterior 2		
Número Interior		
Tipo del Asentamiento Humano	RANCHO	
Nombre del Asentamiento Humano	LAS AURAS	
Código Postal	33939	
Nombre de la Localidad	LAS ANIMAS	
Nombre del Municipio	ALLENDE	
Nombre del Estado o del Distrito Federal	CHIHUAHUA	
Entre vialidades ⁽²⁾ tipo y nombre		
Vialidad Posterior ⁽²⁾ tipo y nombre		
Descripción de Ubicación ⁽²⁾	A 100 METROS AL NOROESTE DEL CRUCE CON LA VIA DEL TREN PARRAL-JIMENEZ	

⁽²⁾ Estos componentes son opcionales

ANEXO 14 "FORMATO DE REGISTRO PARA INCLUIR EN EL DIRECTORIO DE FIRA A PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AREAS EN LAS QUE FIRA NO TIENE EL SERVICIO DE HABILITACION O CALIFICACION".

(Para consultoría o Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros)

Presentar formato y documentos digitalizados

1. Datos generales.

1.1. Datos de identificación

1.1.1. Razón social o Nombre:

1.1.2. RFC (Hacienda):

1.1.3. Figura legal:

1.1.4. Representante:

1.1.5. Fecha de constitución:

1.1.6. Año de inicio de operaciones:

1.2. Domicilio de la empresa

1.2.1. Calle:

1.2.2. Número exterior:

a) Número interior:

1.2.3. Colonia o población:

1.2.4. Código postal:

1.2.5. Ciudad, Municipio o delegación:

1.2.6. Estado:

1.2.7. Correo electrónico:

1.2.8. Teléfono de la oficina (10 dígitos, sin guiones ni 01)

2. Capital humano e Infraestructura*

2.1. Número de personal de apoyo

2.1.1. Número de profesionistas:

2.1.2. Número de técnicos medios:

2.1.3. Número de personal administrativo:

2.2. Infraestructura*

2.2.1. Oficinas y áreas de servicios (estacionamiento, recepción, sala de juntas)

2.2.2. Equipo de cómputo (número y tipo):

2.2.3. Equipo de transporte (número y tipo):

2.2.4. Otro equipo (especificar)

3. Relación de clientes

3.1. Relación de sus principales clientes en los últimos 2 años

3.2. Resumen de clientes

3.2.1. Número total de clientes atendidos:

3.2.2. Sector financiero (Bancos, IFNB, Paraфинancieras):

3.2.3. Sector gubernamental (FIRA, SAGARPA, ECONOMIA, Financiera Rural, etc.):

3.2.4. Sector empresarial (productores, agroindustria, etc.)

4. Productos y servicios

4.1. Describir en forma amplia los principales productos y servicios que ofrece a sus clientes así como el tiempo que tiene de ofertarlos

4.2. Sectores en que trabaja

4.2.1. Rama (Agricultura, Ganadería, Pesca, Forestal, Agroindustrias, Servicios)

4.2.2. Cadenas productivas

Lugar y fecha

Nombre y firma del representante legal

5. Anexar Documentación:

- Currículum Vitae
- Inscripción ante SAT o cédula de Identificación Fiscal
- CURP
- Copia de reporte de buró de Crédito no mayor a 6 meses de antigüedad
- Constancias de Trayectoria Académica, Conocimientos y Habilidades (Título, carta pasante, Certificados, diplomas, reconocimientos, etc.)
- Copia de identificación oficial vigente
- Documento de trabajo elaborado por el solicitante de acuerdo a la modalidad en que pretende otorgar consultoría
- Fotografía reciente tamaño pasaporte a color, con fondo blanco en formato JPG.
- Acta Constitutiva y Modificaciones (en su caso)*
- "Información General de la Empresa"
- Balance General y Estado de Resultados de los 2 últimos ejercicios*
- Declaración Anual de Impuestos de los 2 últimos ejercicios (solo resumen)
- Plan de Negocios de la Empresa de Consultoría. (incluir descripción amplia de los servicios que ofrece, además del contenido normal de un plan de negocio)*
- Ejemplares de Publicidad*
- Un contrato de prestación de servicios realizado con alguno de sus clientes
- Diagnóstico, plan de negocio o propuesta de trabajo realizado para uno de sus clientes
- Manuales de Operación Internos*
- 3 Cartas de recomendación de clientes de la Empresa

* No aplica para el servicio de Expansion de Estructuras

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se reforma el artículo 28 y se adicionan los artículos 50 Bis y 82 Bis del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

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, y con fundamento en los artículos 13, 27, 28, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 38, 39 y 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 28 Y SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 50 BIS Y 82 BIS DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN.

ÚNICO.- Se **reforma** el artículo 28, fracciones II, inciso b), III, primer párrafo y IV, y se **adicionan** los artículos 50 Bis y 82 Bis del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para quedar como sigue:

Artículo 28.- ...

- I. ...
- II. ...
 - a) ...
 - b) El número consecutivo de la norma que le asigne el comité consultivo nacional de normalización o la dependencia que elabore el proyecto;
 - c) a d) ...
- III. Deberán ser redactadas y estructuradas de acuerdo a lo que establezcan las normas mexicanas expedidas para tal efecto. No obstante, cuando a juicio del comité consultivo nacional de normalización o la dependencia correspondiente, dichas normas no constituyan un medio eficaz para tales efectos, podrán utilizarse otras reglas de redacción y estructuración previstas en normas o lineamientos internacionales expedidos en materia de redacción y estructuración de normas o regulaciones técnicas.

...
- IV. Deberán señalar el grado de concordancia con normas internacionales y normas mexicanas, para lo cual se mencionará si ésta es idéntica, equivalente o no equivalente.

Para que el comité consultivo nacional de normalización o la dependencia puedan hacer referencia o armonizar una norma oficial mexicana con normas o lineamientos internacionales, normas o regulaciones técnicas extranjeras, deberán traducir en su caso, el contenido de las mismas, adecuarlas a las necesidades del país e incorporarlas al proyecto de norma oficial mexicana, respetando en todo caso los derechos de propiedad intelectual que existan sobre ellas.

El comité consultivo nacional de normalización, o la dependencia, tratándose de casos de emergencia, al elaborar o modificar la norma oficial mexicana conforme al procedimiento establecido en los artículos 46, 47, 48, 64 y demás aplicables de la Ley y este Reglamento, podrán resolver que se prescinda de la traducción a que se refiere el párrafo anterior en aquellos casos en que la norma, lineamiento o regulación técnica, internacional o extranjera sea reconocida como práctica internacional por las industrias, sectores o subsectores que por su naturaleza o nivel de especialización pueden entenderlas en su idioma original;

V. a VI. ...

ARTÍCULO 50 Bis.- Para el cumplimiento de la norma oficial mexicana elaborada conforme al artículo 28, fracción IV, párrafo tercero de este Reglamento, los sujetos obligados que no entiendan en el idioma original las normas o lineamientos internacionales, normas o regulaciones técnicas extranjeras referenciados en la misma, podrán solicitar a la dependencia que la expidió una aclaración o traducción parcial o total según se requiera, a la cual se sujetarán. La dependencia competente resolverá tal solicitud y, en su caso, la aclaración o traducción parcial o total que emita se hará pública directamente a través de su sitio de internet, y surtirá efectos en beneficio de todo aquel que lo solicite.

ARTÍCULO 82 Bis.- Las personas acreditadas y aprobadas se sujetarán a la publicación a través de los sitios de internet de las dependencias competentes, de la aclaración o traducción parcial o total que efectúe, cuando se requiera para su correcta aplicación, la dependencia que expidió la norma oficial mexicana de la normativa extranjera o internacional escrita en un idioma distinto al español, referenciada en la norma oficial mexicana elaborada conforme al artículo 28, fracción IV, párrafo tercero de este Reglamento, para la aplicación de los procedimientos de evaluación de la conformidad y de verificación y vigilancia que señala la Ley.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintisiete de noviembre de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero.-** Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Jordy Hernán Herrera Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Bruno Francisco Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **José Ángel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg.-** Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez.-** Rúbrica.- La Secretaría de Turismo, **Gloria R. Guevara Manzo.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se implementa la Manifestación de Impacto Regulatorio Ex post.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Dirección General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO EX POST.

ALFONSO CARBALLO PEREZ, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con fundamento en los artículos 69-E, primer párrafo y fracción I, 69-G, 69-H, 69-I, 69-J y 69-K de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículos 9, fracciones II y XXXI y 11, fracción VII del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) establece, en su artículo 4 que los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF) para que produzcan efectos jurídicos;

Que a su vez, el artículo 69-E de la misma Ley indica que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;

Que además, el artículo 69-H de la Ley indica que cuando las dependencias y organismos descentralizados elaboren anteproyectos de los actos a que se refiere su artículo 4, los presentarán a la Comisión, junto con una manifestación de impacto regulatorio (MIR) que contenga los aspectos que la Comisión determine;

Que el artículo 69-E, fracción I, de la misma Ley establece como atribución de la Comisión Federal Mejora Regulatoria el revisar el marco regulatorio nacional, diagnosticar su aplicación y elaborar para su propuesta al Titular del Ejecutivo Federal, proyectos de disposiciones legislativas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;

Que el artículo 8 del Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado en el DOF el 26 de julio de 2010 establece que las dependencias y organismos

descentralizados determinarán el impacto de los anteproyectos de regulación de conformidad con los instrumentos que la Comisión implemente para tales efectos y en los términos que señala el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, sin perjuicio de que dicha Comisión pueda determinar el tipo de MIR que debe aplicarse a cada anteproyecto;

Que el Anexo Unico del mismo Acuerdo por el que se fijan plazos, se refiere al Manual de Manifestación de Impacto Regulatorio (Manual de la MIR);

Que el Manual de la MIR establece como mecanismo para determinar el impacto de las regulaciones, una Calculadora de Impacto Regulatorio y tiene para cada tipo de impacto formatos específicos de Manifestación de Impacto Regulatorio, es decir, MIR de Alto impacto o MIR de impacto moderado;

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en su artículo 51, último párrafo prevé que dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la norma, el comité consultivo nacional de normalización o la Secretaría puedan solicitar a las dependencias que se analice su aplicación, efectos y observancia a fin de determinar las acciones que mejoren su aplicación y si procede o no su modificación o cancelación;

Que el Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio publicado, en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de marzo de 2012, señala que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria podrá solicitar a la dependencia promovente de una norma oficial mexicana que realice un análisis de su aplicación, efectos y observancia dentro del año siguiente a su entrada en vigor, a fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 51, último párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, análisis que será presentado de conformidad con los formularios que para tal efecto publique la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Comité de Política Regulatoria de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos adoptó, el 22 de marzo de 2012, las Recomendaciones del Consejo sobre Política y Gobernanza Regulatoria;

Que derivado de estas Recomendaciones, el Comité se ha pronunciado a favor de mantener un sistema de gestión regulatoria, que incluya la evaluación de impacto ex ante y ex post como elementos fundamentales del proceso de toma de decisiones basado en evidencia y de revisar sistemática y periódicamente el inventario de regulaciones para identificar y eliminar o remplazar aquellas que sean obsoletas, insuficientes o ineficientes;

Que para ello se hace necesario poner a disposición de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal sujetas al Proceso de Mejora Regulatoria, un mecanismo y procedimiento administrativo que permita realizar la Evaluación Ex post del acervo regulatorio, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene como objeto establecer y poner a disposición de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal los mecanismos y el procedimiento a través del cual se podrán evaluar los resultados de las regulaciones que fueron sometidas al Proceso de Mejora Regulatoria a través de una manifestación de impacto regulatorio y que hayan sido publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 2.- Una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) Ex post es la herramienta a través de la cual se revisa la regulación con el objeto de determinar el logro de sus objetivos, así como su eficiencia, eficacia, impacto y permanencia.

Artículo 3.- La Comisión Federal de Mejora Regulatoria podrá solicitar a las dependencias promoventes de normas oficiales mexicanas que presenten análisis de su aplicación, efectos y observancia, a los cuales se denominará manifestaciones de impacto regulatorio Ex post, en los casos en que emita dictámenes finales respecto de normas oficiales mexicanas que hayan sido presentadas a dicha Comisión acompañadas de una manifestación de impacto regulatorio de alto impacto o en los que ésta haya determinado que tienen alto impacto.

La solicitud a la que se refiere el párrafo anterior será remitida a la dependencia correspondiente, dentro de los primeros veinte días hábiles posteriores a que la norma respectiva haya entrado en vigor. En este sentido, las dependencias promoventes de las normas oficiales mexicanas que se ubiquen en el supuesto previsto en este artículo deberán utilizar el formulario previsto en el Anexo A del presente Acuerdo, para los efectos de lo dispuesto por los artículos 4 y Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2012.

Artículo 4.- En los casos en que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria haya efectuado la solicitud prevista por el artículo 3 de este Acuerdo, las dependencias promoventes de las normas oficiales mexicanas respectivas contarán con un plazo de hasta treinta días hábiles, contados a partir de que se cumpla un año de la entrada en vigor de dichas normas, para remitir ante dicha Comisión la manifestación de impacto regulatorio Ex post, la cual deberá ser presentada en el formato que se incluye en el Anexo A de este Acuerdo, a través del portal de Internet de la Manifestación de Impacto Regulatorio, disponible en la dirección electrónica <http://www.cofemermir.gob.mx>.

Los análisis presentados por las dependencias se harán públicos en el portal de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria desde el mismo día hábil de su recepción, a fin de recabar comentarios y observaciones de los sectores interesados y el público en general.

Artículo 5.- La Comisión Federal de Mejora Regulatoria contará con un plazo de diez días hábiles para solicitar que se amplíe o corrija la información contenida en la manifestación de impacto regulatorio Ex post presentada por las dependencias en los términos del artículo 3 de este Acuerdo, y éstas deberán brindar la respuesta respectiva en un plazo máximo de treinta días hábiles.

Artículo 6.- Dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la manifestación de impacto regulatorio Ex post o de la respuesta a la solicitud información a que se refiere el artículo 5 de este Acuerdo, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria deberá emitir el Reporte de Evaluación Ex post a que se refiere el artículo 9 de este Acuerdo y su opinión respecto de la aplicación, efectos y observancia de la norma respectiva, la cual deberá considerar los comentarios y observaciones del público. Dicha opinión, en atención a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización podrá contener, al menos, alguna de las siguientes recomendaciones:

- a) Promover acciones para la modificación de la norma, tendientes a mejorar su aplicación y cumplir sus objetivos.
- b) Sugerir la cancelación de la norma.
- c) Replantear los objetivos de la norma para mejorar su aplicación.
- d) Recomendar el establecimiento de medidas adicionales y/o complementarias que mejoren la aplicación de la norma.

Adicionalmente, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria podrá recomendar que se tomen acciones tendientes a generar la información y estimaciones que permitan detectar áreas de oportunidad adicionales para mejorar la aplicación de la norma, en los casos en que la información disponible al momento de realizar el análisis presentado por la dependencia promovente de la norma no permita determinar con precisión sus efectos.

Asimismo, la Comisión también podrá efectuar recomendaciones adicionales con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la norma, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable a la dependencia promovente de la norma o a otras que se relacionen con la materia que ésta regula.

Artículo 7.- La Comisión Federal de Mejora Regulatoria remitirá copia de la opinión a que se refiere el artículo anterior al Comité Consultivo Nacional de Normalización respectivo, con la finalidad de que éste determine las acciones a emprender conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Artículo 8.- Las Dependencias y Organismos Descentralizados podrán optar por realizar la MIR Ex post para todos los actos administrativos de carácter general que hayan sido sometidos al proceso de mejora regulatoria a través de los siguientes tipos de MIR:

- I. MIR de alto impacto;
- II. MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia;
- III. MIR de impacto moderado;
- IV. MIR de impacto moderado con análisis de impacto en la competencia;
- V. MIR de alto impacto con análisis de riesgos, y
- VI. MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos.

Artículo 9.- La MIR Ex post se podrá someter a revisión de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para los actos de carácter general señalados en el artículo 8 del presente Acuerdo, a partir del segundo año de su entrada en vigor o en su defecto en el tiempo que la Dependencia u Organismo Descentralizado lo considere conveniente.

La MIR Ex post, tendrá como resultado un "Reporte de Evaluación Ex post" el cual será realizado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria o, en su caso, por un Evaluador Externo.

Artículo 10.- Las Dependencias y Organismos Descentralizados que deseen realizar MIR Ex post y que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 8, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Hacer del conocimiento de la COFEMER su interés por evaluar de manera ex post las regulaciones que hayan emitido.
 - a. Cuando desee evaluarse una regulación en específico, deberá remitirse oficio firmado por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Dependencia u Organismo Descentralizado al Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
 - b. Cuando desee evaluarse sistemáticamente el acervo regulatorio de una Dependencia u Organismo Descentralizado, deberá mediar un Convenio de colaboración administrativa entre ésta y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- II. Enviar a la COFEMER a través del sistema electrónico la MIR ex post de la regulación a evaluar y del documento publicado en el Diario Oficial de la Federación que la contiene, y en su caso de las modificaciones al mismo.
- III. Proveer la información necesaria que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria le solicite y considere oportuna para analizar la MIR Ex post.

Cuando la información proporcionada en la MIR Ex post o en sus documentos anexos no haya sido suficiente, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria podrá emitir una Solicitud de información, misma que deberá ser solventada por la Dependencia u Organismo Descentralizado correspondiente, a través del sistema que la Comisión designe para tal efecto, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil en que les fue notificada la solicitud de información.

- IV. Dar respuesta a los comentarios de los particulares que se deriven, en su caso, de la Consulta Pública.
- V. Pronunciarse respecto del Reporte de Evaluación Ex post y sus propuestas, a más tardar en treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su notificación.

Artículo 11.- Para realizar la revisión de la MIR ex post la COFEMER deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La Comisión hará públicos, desde que los reciba la MIR Ex post, los documentos anexos a ésta, las solicitudes de información, las respuestas a las solicitudes de información, y los Reportes de Evaluación Ex post. Lo anterior, salvo que, a juicio de la Dependencia u Organismo descentralizado responsable de la MIR Ex post correspondiente, dicha publicidad pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la propuesta de reforma que se obtenga como resultado de la evaluación.
- II. Recibida la MIR Ex post, a fin de que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria cuente con los elementos suficientes para realizar la evaluación, ésta tendrá diez días hábiles para realizar una Solicitud de Información respecto de la información faltante y demás datos que pudieran considerarse necesarios para realizar el análisis.
- III. La COFEMER deberá recibir, analizar y, en su caso, hacer públicos y considerar dentro del Reporte de Evaluación Ex post, los comentarios que los particulares hagan durante el proceso de evaluación.
- IV. La COFEMER deberá emitir un Reporte de Evaluación Ex post dentro de los 40 días hábiles siguientes a la recepción de la MIR Ex post, o de que cuente con la información suficiente para realizar el análisis de evaluación.

Artículo 12.- El formulario de MIR Ex post que se utilizará para el proceso de evaluación se establece en el Anexo A del presente Acuerdo.

Artículo 13.- La MIR Ex post se someterá a consulta pública durante un plazo de al menos 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se haga público.

Todos los interesados podrán enviar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria sus comentarios, observaciones, sugerencias y demás consideraciones respecto del desempeño de la regulación que se analiza. Las comunicaciones podrían realizarse a través de medios electrónicos o por escrito libre.

Los comentarios de los particulares serán publicados por la COFEMER al momento de su recepción, con excepción de aquellos que los propios interesados clasifiquen como información confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La Comisión Federal de Mejora Regulatoria y las Dependencias y Organismos Descentralizados podrán optar por realizar consulta pública, además de comentarios vía electrónica o escrito libre, mediante grupos de enfoque, foros, seminarios, entrevistas, aplicación de encuestas o cualquier otro método de consulta que resulte oportuno para la obtención de información sobre el desempeño de la regulación en análisis.

Artículo 14.- El Reporte de Evaluación Ex post que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, o en su caso el Evaluador Externo, deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Objetivos de la Evaluación.
- II. Antecedentes y problemática original que resolvió la expedición de la regulación.
 - a. Identificación y descripción del problema original (Fallas de mercado y de gobierno).
 - b. Objetivos regulatorios y justificación de la intervención.
- III. Impactos de la Regulación Implementada.
 - a. Presentación y análisis de indicadores y estadísticas del desempeño de la regulación implementada.
 - b. Análisis de medición de las cargas regulatorias (carga administrativa y costo de oportunidad).
 - c. Resultados y desempeño de las acciones regulatorias distintas a trámites.
 - d. Identificación y cuantificación de los costos de la regulación durante su implementación a través de un análisis costo-beneficio.
 - e. En su caso, Análisis de riesgos y Análisis de impacto en la competencia.
- IV. Resultados de la Evaluación.
- V. Presentación de comentarios derivados de la Consulta pública.
- VI. Propuestas y recomendaciones para mejorar la regulación.

Artículo 15.- Con cargo a su presupuesto, las Dependencias u Organismos Descentralizados podrán optar por solicitar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la designación de un Evaluador Externo, a efecto de que sea éste quien realice el Reporte de Evaluación Ex post. La Comisión Federal de Mejora Regulatoria deberá aprobar al Evaluador Externo designado y pagado por la Dependencia u Organismo Descentralizado en un plazo no mayor a 5 días hábiles de presentada la propuesta.

Artículo 16.- El Evaluador Externo deberá entregar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y a la Dependencia u Organismo Descentralizado de que se trate, el Reporte de Evaluación Ex post, en términos de lo señalado en el artículo 12 del presente Acuerdo, y en un plazo no mayor a 40 días hábiles en el que se le haya asignado la Evaluación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 30 de marzo de 2013.

SEGUNDO.- La Comisión Federal de Mejora Regulatoria establecerá los mecanismos adecuados para dar a conocer a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sujetas al título tercero A de la LFPA la MIR Ex post.

México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil doce.- El Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Alfonso Carballo Pérez.**- Rúbrica.

Anexo A. Formulario de la Manifestación de Impacto Regulatorio Ex post

MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO EX POST		
Dependencia:	Título de la regulación:	
Punto de contacto:	Fecha de recepción:	
	Fecha de envío:	
Datos de la MIR ex ante		
Tipo de MIR:	No. de expediente:	
Tiempo que lleva la regulación aplicándose (años y meses):	Fecha de publicación en DOF:	

I. DEFINICION DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACION

1. Objetivos iniciales de la Regulación

2. Describa la problemática que dio origen al anteproyecto e identifique qué tipo de problema(s) económico(s) buscó resolver el anteproyecto

- Externalidades () Sí () No
- Asimetrías de información/información incompleta () Sí () No
- Poder de mercado () Sí () No
- Bienes Públicos () Sí () No
- Otros, Especifique: _____

3. Después de un periodo de aplicación de la regulación, ¿considera que la problemática persiste? () Sí () No

3.1 En caso negativo. Describe cómo ha cambiado la situación.

3.2 Indique, enliste y describa las mejoras que trajo la nueva regulación, es decir, los problemas o situaciones que ayudó a mitigar o resolver la nueva regulación y cómo lo hizo.

3.3 Señale si la aplicación de la regulación abrió nuevas áreas de oportunidad para la mejora regulatoria, es decir, si se generó alguna nueva problemática que necesita la intervención de la autoridad.

3.4 Señale los nuevos retos o áreas de oportunidad que derivan de cambios tecnológicos, cambios en la situación del mercado y otros cambios ajenos al diseño y aplicación de la regulación.

4. Actualice las estadísticas que reflejaron la **problemática** en el momento en el que se analizó la propuesta regulatoria y compárelas con los de la situación inicial.

Estadísticas de la Situación inicial	Actualización de estadísticas

4.1 Actualice el (los) indicador(es) que refleja(n) la **obtención del objetivo regulatorio** y compárelos con los de la situación inicial.

Indicadores de la Situación inicial	Actualización de indicadores

II.- IDENTIFICACION DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS A LA REGULACION

5. Señale las alternativas que fueron analizadas en el proceso de mejora regulatoria.

6. ¿Considera que la emisión de la regulación fue la mejor opción? () Sí () No

6.1 En cualquier caso, indique ¿Por qué?

6.2 En caso negativo, indique ¿Cuál considera una alternativa mejor que el estatus quo?

7. Después de un tiempo de aplicación de la regulación, ¿se han encontrado o identificado casos en los que la regulación aplicada duplica o contradice otras regulaciones? () Sí () No

7.1 En caso afirmativo, señale cuáles en la tabla de abajo:

<i>Nombre del Instrumento jurídico y disposición que se duplica y contradice.</i>	<i>Disposición en la regulación que se analiza</i>

8. Identifique alternativas de solución para la problemática señalada en el numeral 3.3 y 3.4

9. Identifique alternativas a la regulación de conformidad con la manera en la que se encuentra regulado en otros países y/o las buenas prácticas y recomendaciones emitidas en la materia por organismos o asociaciones internacionales y brinde una justificación sobre la pertinencia de su aplicación en México o los motivos por los que fueron descartadas

III.- IMPACTO DE LA REGULACION**A. Análisis de riesgo (para el caso que aplique)**

10. Indique los riesgos que son mitigados o prevenidos con la aplicación de la regulación, como puede ser en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, trabajo, medio ambiente o protección a los consumidores (indique los datos requeridos en la siguiente tabla, para cada uno de los riesgos, daños o afectaciones potenciales identificados).

	Antes de la implementación de la regulación	Después de la implementación de la regulación
Población, grupo o industria potencialmente afectada		
Tipo de riesgo, afectación o daño probable (enfermedades, fallecimientos, accidentes, daños ambientales, daños materiales, afectaciones económicas, etc.) y su magnitud.		
Origen y área geográfica del riesgo		
Probabilidad de ocurrencia del riesgo		
Categoría		
Aceptable		
Bajo		
Moderado		
Alto		
Catastrófico		
Población, grupo o industria potencialmente afectada		

La regulación no se relaciona con riesgos.

11. Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida aplicable a cada uno de los riesgos antes identificados, como consecuencia de la implementación de la NOM, así como algún indicador (estadísticas, estimaciones, etc.) que muestre cómo se ha modificado a raíz de la implementación de dichas acciones.

Tipo de riesgo	Seleccione	Grupo, sector o población sujeta al riesgo	Acción implementada	Indicador de impacto (al inicio de la regulación)	Indicador de impacto (actual)
	Accidentes				
	Enfermedades				
	Fallecimientos				
	Pérdidas materiales				
	Afectaciones económicas				
	Daños ambientales				
	Otros riesgos o afectaciones potenciales (especifique)				

12. Señale si para determinados grupos o sectores específicos existen riesgos que varían en magnitud dependiendo del sujeto, objeto o situación en el que se presentan y si se ha venido aplicando una regulación diferenciada para cada nivel de riesgo aplicable o, en su caso, las razones por las que no se ha hecho. Ordene dichos riesgos del mayor al menor y justifique la necesidad de establecer medidas regulatorias similares para ellos o, en su caso, señale si en la actualidad puede ser aplicable una propuesta en la que se apliquen medidas diferenciadas para cada nivel de riesgo aplicable.

13. Indique si como resultado de la aplicación de la regulación se ha encontrado la aparición de nuevos riesgos, adicionales a los identificados en la problemática inicial. En caso de que surjan nuevos riesgos, señale si son menores o mayores a los que se pretendían mitigar y las medidas que considera podrían implementarse para mitigarlos.

B. Análisis de cargas administrativas. Trámites que contiene la regulación.

13. Enliste los trámites que se encuentran dentro de la regulación e indique su frecuencia, es decir la cantidad de veces que se han realizado. Asimismo, señale por cada uno las áreas de oportunidad que considera pueden mejorar la aplicación del trámite.

Homoclave	Nombre del trámite	Nombre de la Modalidad (en su caso)	Frecuencia anual inicial (en su caso)
			
Frecuencia anual durante el periodo de aplicación de la regulación.	Identificación de áreas de oportunidad	Describa el problema o área de oportunidad	
	- Diseño de formato para facilitar la solicitud  - Reducción del Plazo de respuesta por ser excesivo - Eliminación de Requisitos no necesarios u obsoletos - Necesidad de ampliar la vigencia - Transformar el trámite en aviso. - Usar afirmativa ficta - Opción de presentar el trámite vía electrónica - Eliminar el trámite - Fusionar trámites - Otro, especifique en el apartado de descripción. - Ninguna.		

C. Análisis de acciones regulatorias

14. Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida distinta de los trámites y adicionales a las reportadas en la Sección A que se establecen en la regulación implementada. Asimismo, señale el (los) indicador(es) que podrían medir el desempeño e impacto de cada acción regulatoria.

Acción regulatoria (traer menú desplegable de MIR ex ante)	Grupo, sector o población sujeta a la acción	Acción implementada (MIR ex ante)
EX ANTE Indicador de desempeño (nombre)	Dato del indicador de desempeño al inicio de la regulación	Impactos esperados de la acción regulatoria en la economía o mercado (señalar dato y nombre)
EX POST Indicador de desempeño (nombre)	Dato de indicador de desempeño actualizado	Impacto real de la acción regulatoria en la economía o mercado (colocar dato actualizado)

D. Análisis de los efectos económicos de la regulación**- Impacto en la Competencia (para el caso que aplique)**

15. Justifique las Acciones Regulatorias que restringen o promueven la competencia o eficiencia del mercado		
Identifique de la lista de verificación de impacto de competitivo (Ver anexo B del presente acuerdo) la acción que está afectando la competencia.	Indique de manera específica la acción o mecanismo regulatorio que considera restringe o promueve la competencia	Señale los artículos aplicables de la regulación que se analiza.
Describa cómo esta acción restringe (limita) o promueve la competencia o eficiencia del mercado.		
Otorgue evidencia de los efectos que ha generado esta acción desde su implementación a la fecha de su evaluación, en el mercado o mercados relacionados.		
¿Considera que existe alguna otra alternativa regulatoria respecto de la acción o mecanismo que se analiza que pudiera tener efectos más procompetitivos o de mayor eficiencia para el o los mercados? Señale cuál es y justifique si sería oportuno cambiar la regulación adoptando la alternativa propuesta.		

- Impacto en el consumo y comercio

16. ¿La regulación ha tenido algún efecto sobre los precios, calidad y disponibilidad de los bienes y servicios? En caso afirmativo, describa y brinde evidencia sobre dicho efecto.

- Impacto a pequeños negocios

17. Describa si se han aplicado esquemas regulatorios que aplican de manera diferenciada a sectores o grupos específicos (por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas), precisando las reglas o disposiciones que se han aplicado e indique la forma en que la regulación ha impactado a dichos grupos o sectores.

E. Análisis costo beneficio

18. Indique los costos de cumplimiento y beneficios que, hasta el momento, ha representado la regulación para los sujetos regulados:

Costos	Unico Años \$	Descripción y magnitud de los costos monetarios claves para los principales grupos a quienes impacta la regulación	
	Promedio Anual \$		
		Costo Total (VP)	\$
Descripción y magnitud de los costos NO monetarios claves para los principales grupos a quienes impacta la regulación.			

Beneficios	Unico Años \$	Descripción y magnitud de los beneficios monetarios claves para los principales grupos a quienes impacta la regulación	
	Promedio Anual \$		
		Beneficio Total (VP)	\$
Descripción y magnitud de los beneficios NO monetarios claves para los principales grupos a quienes impacta la regulación			

Adicionalmente, puede presentar los costos y beneficios que la regulación ha generado para la sociedad, con base en alguna de las siguientes metodologías:

Metodología	Descripción	Resultados
1) Valor estadístico de la vida (VSL)		
2) Valor por año estadístico de la vida (VSLY)		
3) Años de vida ajustados por calidad (QALYS, DALYS)		
4) Valor de capital humano		
5) Valor presente neto		
6) Valor presente a perpetuidad		
7) Beneficios Netos		
8) Otra _____		

Si desea, puede adjuntar el archivo electrónico que contenga el desarrollo de los resultados presentados.

19. Brinde una estimación sobre los efectos, en términos de los beneficios o ahorros, que se han generado con motivo de la aplicación de una diferenciación regulatoria con base en lo indicado en las secciones A y D, con base en los niveles de riesgo o en sectores o grupos a los que está dirigida la regulación (por ejemplo, MIPYMES).
20. Con base en la información disponible a la fecha, brinde una estimación de los costos y beneficios que considera se seguirán generando como resultado de la aplicación de la regulación.
21. Brinde una evaluación cualitativa de los costos y beneficios que no haya sido posible cuantificar hasta el momento, justificando las razones por las que no ha sido posible efectuar dicha cuantificación. Además, compare dicha evaluación con los costos y beneficios cualitativos que originalmente se estimaron para la norma.

IV.- CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA PROPUESTA

22. Describa los mecanismos y esquemas de inspección, verificación, vigilancia, certificación, acreditación y sanciones que se han venido aplicando para garantizar el cumplimiento de la regulación.

23. Precise los resultados obtenidos de la aplicación de dichos esquemas y mecanismos e indique si a la fecha éstos se están aplicando de la misma manera para todos los sujetos y materias reguladas o si se ha venido efectuando alguna diferenciación en función del nivel de riesgo inherente a cada sujeto o materia. Para tal efecto, presente indicadores y estadísticas como el número de verificaciones, las sanciones aplicadas, organismos de certificación, unidades de verificación, terceros autorizados y recursos interpuestos contra la regulación implementada.

V.- EVALUACION Y MONITOREO

24. Indique la(s) metodología(s) y los indicadores que se han utilizado para monitorear y evaluar los logros de los objetivos planteados por la implementación de la regulación, así como los resultados obtenidos hasta el momento. Asimismo, señale la periodicidad con la que se ha llevado a cabo dicha evaluación y los datos empleados. Por último compara los resultados obtenidos en la implementación de la regulación con los propuestos al momento de su emisión.

METODOLOGIAS

Jerarquía de Objetivos	Selección (x)	Metodología Implementada	Periodicidad /Horizonte de evaluación	Resultados obtenidos de la aplicación de la metodología	Dato / Fuente de Información
Objetivo principal de la emisión de la regulación	☐	Análisis Costo Efectividad			
	☐	Evaluación de Impacto a través de Contra-factual [Ver tabla 1]			
	☐	Evaluación con diseño no experimentales			
	☐	Evaluación de Impacto Regresión Discontinua			
	☐	Evaluación de Impacto con Modelos econométricos de datos tipo panel.			
	☐	Modelo Econométrico [ver tabla 2]			
	☐	Efecto de tratamiento en percentiles (QTE)			
	☐	Efecto de tratamiento marginal (MTE)			
	☐	Análisis Observacional/ Gráfico			
	☐	Análisis Cualitativo (Encuestas)			
	☐	Análisis Cualitativo (Expertos)			
	☐	Valoración Contingente (disponibilidad a pagar)			
	☐	Valoración Contingente (disponibilidad a aceptar)			
	☐	Precios Hedónicos			
	☐	Gastos de Defensa			
	☐	Costos de viaje			
	☐	Impacto en bienestar (Variación Compensatoria)			
	☐	Impacto en Bienestar (Variación Equivalente)			
	☐	Modelos de equilibrio parcial			
	☐	Modelos de equilibrio general computable			
	☐	Metodología Costeo Estándar			
	☐	Otro: _____			
Objetivo Específico 1	☐				
	☐				
Objetivo Específico 2	☐				
	☐				

Evaluación de Impacto a través de Contra-factual Tabla 1		
1) Diseño Experimental	3) Método de diferencias en diferencias	5) Otro _____
2) Método de pareo	4) Método de comparaciones reflexivas	
Modelo Econométrico Tabla 2		
Regresión lineal con mínimos cuadrados ordinarios	Modelos Probit	Modelos de series de tiempo con métodos generalizados de momentos
Regresión lineal con mínimos cuadrados generalizados	Modelos Tobit	Modelos de series de tiempo con varianza constante (AR, MA, ARMA, ARIMA)
Regresión simple en dos etapas	Modelos de regresión logística binaria	Modelos de ecuaciones simultáneas
Modelos de regresión no lineales	Modelos de regresión logística multinomial	Otro _____
	Modelos de series de tiempo con varianza no constante (ARCH, GARCH, E-GARCH)	

INDICADORES

Jerarquía de Objetivos	Selección (x)	Indicador	Periodicidad /Horizonte de evaluación	Resultados obtenidos de la aplicación del indicador	Dato / Fuente de Información
Objetivo principal de la emisión de la regulación		Valor estadístico de la vida (VSL)			
		Valor por año estadístico de la vida (VSLY)			
		Años de vida ajustados por calidad			
		Valor de capital humano			
		Indicador de rendimiento/Eficacia			
		Indicador de eficiencia			
		Tasa Interna de Retorno (TIR)			
		Tasa de Rendimiento Inmediata (TRI)			
		Costo Anual Equivalente			
		Beneficio Anual Equivalente			
		Indicadores de riesgo			
		Tasas de crecimiento/decrecimiento			
		Tasas de incidencia			
		Indice Herfindahl-Hirschman (IHH)			
		Indice de Dominancia (ID)			
		Indicador Doing Business			
		Otro _____			
Objetivo Específico 1					
Objetivo Específico 2					

VI.- CONSULTA PUBLICA

25. ¿Se ha consultado a las partes y/o grupos a quienes resulta aplicable la regulación respecto de su implementación, efectos, eficacia y eficiencia?

Seleccione ▼	Nombre	Opinión
Formación de grupo de trabajo / comité técnico para la elaboración conjunta del anteproyecto		
Circulación del borrador a grupos o personas interesadas y recepción de comentarios		
Seminario/conferencia por invitación		
Seminario/conferencia abierto al público		
Recepción de comentarios no solicitados		
Consulta intra-gubernamental		
Consulta con autoridades internacionales o de otros países		
Otro		

VII.- PROPUESTAS REGULATORIAS

26. Indique las áreas de oportunidad para la mejora del marco regulatorio que se hayan detectado durante el periodo de aplicación de la regulación y justifíquelas.

Tipo de acción	Disposición jurídica a adicionar, modificar o eliminar de la regulación implementada	Justificación
Lista desplegable: 1. Regular. 2. Desregular disposiciones excesivas u obsoletas. 3. Simplificar cargas administrativas 4. Eliminar disposiciones 5. Eliminar la regulación implementada 6. Incorporación de cláusula de vigencia de la regulación 7. Incorporación de periodo de revisión 8. Modificar otras disposiciones relacionadas con la regulación implementada 9. Eliminar otras disposiciones relacionadas con la regulación implementada 10. Otra, especifique. 11. Ninguna.		

27. Señale si adicionalmente se considera que existen otras disposiciones relacionadas con la problemática objeto de la regulación implementada, que pudieran ser mejoradas a efecto de lograr los objetivos de la misma.

Anexo B. Lista de Verificación de impacto competitivo

Lista de Verificación de impacto competitivo	Opciones de respuesta
1. ¿Otorga derechos especiales o exclusivos a los agentes para prestar servicios u ofrecer bienes?	Si () No ()
2. ¿Establece procedimientos de obtención de licencias, permisos o autorizaciones como requisito para iniciar operaciones, o bien iniciar alguna actividad adicional?	Si () No ()
3. ¿Crea esquemas preferenciales en las compras de Gobierno a efecto de promover o beneficiar a algunos agentes?	Si () No ()
4. ¿Establece requisitos técnicos, administrativos o de tipo económico para que los agentes participen en el (los) mercado(s)?	Si () No ()
5. ¿Establece condiciones o delimita áreas o zonas geográficas para ofrecer bienes o servicios?	Si () No ()
6. ¿Establece canales de venta o de distribución exclusivos (presenciales, por internet, telefónicas, por citar algunos)?	Si () No ()
7. ¿Establece normas o reglas de calidad para los productos o servicios?	Si () No ()
8. ¿Otorga preferencias o ventajas de cualquier tipo a algún agente?	Si () No ()
9. ¿Determina el uso obligatorio de algún estándar, modelo, plataforma o tecnología en particular, o de algún producto o servicio protegido por derechos de propiedad intelectual?	Si () No ()
10. ¿Restringe de alguna forma la capacidad de los productos o vendedores de innovar u ofrecer nuevos productos?	Si () No ()
11. ¿Establece o influye de manera substancial en la determinación de precios máximos, mínimos, tarifas o en general, cualquier otro mecanismo de control de precios y/o cantidades de bienes o servicios?	Si () No ()
12. ¿Exime del cumplimiento de otra normativa o regulación a una o a ciertas empresas, incrementando de este modo los costos de competidores y nuevos proveedores?	Si () No ()
13. ¿Hace o haría más difícil a los consumidores cambiar de proveedor o compañía?	Si () No ()
14. ¿Modifica o disminuye la información indispensable para que los consumidores puedan tomar una decisión de consumo informada?	Si () No ()
15. ¿Exime del cumplimiento de la Ley Federal de Competencia Económica?	Si () No ()
16. ¿Crea o fomenta un régimen de autorregulación o co-regulación?	Si () No ()
17. ¿Obliga, faculta o favorece que los participantes en el (los) mercado(s) intercambien, compartan o hagan pública información sobre costos, precios, ventas, producción otros datos de tipo confidencial?	Si () No ()

ACUERDO por el que se modifica el Anexo Unico, Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio del Diverso por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio publicado el 26 de agosto de 2010 y modificado mediante Acuerdo publicado el 16 de noviembre de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Dirección General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

ALFONSO CARBALLO PEREZ, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con fundamento en los artículos 69-E, fracciones II y VIII, 69-G, y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Anexo Unico del Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010, y 3, fracción VII, 9, fracciones I y VI del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) establece, en su artículo 4 que los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF) para que produzcan efectos jurídicos;

Que a su vez, el artículo 69-E de la misma Ley indica que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad;

Que además, el artículo 69-H de la Ley indica que cuando las dependencias y organismos descentralizados elaboren anteproyectos de los actos a que se refiere su artículo 4, los presentarán a la Comisión, junto con una manifestación de impacto regulatorio (MIR) que contenga los aspectos que la Comisión determine;

Que el artículo 8 del Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado en el DOF el 26 de julio de 2010 establece que las dependencias y organismos descentralizados determinarán el impacto de los anteproyectos de regulación de conformidad con los instrumentos que la Comisión implemente para tales efectos y en los términos que señala el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, sin perjuicio de que dicha Comisión pueda determinar el tipo de MIR que debe aplicarse a cada anteproyecto;

Que el Anexo Unico del mismo Acuerdo por el que se fijan plazos, se refiere al Manual de Manifestación de Impacto Regulatorio (Manual de la MIR);

Que dicho Anexo Unico fue modificado mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2012, con la finalidad de implementar un mecanismo para evaluar los efectos de los anteproyectos de regulación en la competencia;

Que el Manual de la MIR establece como mecanismo para determinar el impacto de las regulaciones, una Calculadora de Impacto Regulatorio y tiene para cada tipo de impacto formatos específicos de Manifestación de Impacto Regulatorio, es decir, MIR de Alto impacto, MIR de impacto moderado, MIR de Alto impacto con análisis de impacto en la competencia y MIR de impacto moderado con análisis de impacto en la competencia;

Que el 22 de marzo de 2012 el Comité de Política Regulatoria de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), del cual México forma parte, emitió 12 nuevos principios de gobernanza regulatoria, cuyo numeral 9 se refiere a la aplicación de una evaluación apropiada del riesgo, su administración y estrategias de comunicación al diseño e implementación de regulaciones, con la finalidad de que éstas sean focalizadas y efectivas, para lo cual los reguladores deben valorar cómo las regulaciones generarán diversos efectos, así como diseñar una implementación responsable y estrategias para garantizar su cumplimiento;

Que en el año 2010 la OCDE emitió el documento *Risk and Regulatory Policy: Improving the Governance of Risk*, en el que se establecen y promueven metodologías para la aplicación de los principios de regulación basada en riesgos, los cuales consisten en una serie de prácticas y lineamientos para que las regulaciones que se relacionan con la atención y mitigación de situaciones de riesgo se basen en evidencia y no en percepción, además de que se diseñen e implementen los esquemas de administración de riesgo que correspondan con el nivel efectivo de riesgo que se pretende regular;

Que en septiembre de 2011 la COFEMER emitió el diagnóstico "Regulación Basada en Riesgos: Un nuevo enfoque para el diseño de la política regulatoria en México", en el que se establecen metodologías y casos prácticos de aplicación del enfoque de regulación basada en riesgos en el país, en vez de la aplicación de un principio precautorio de la regulación, además de que se promueve el establecimiento de principios de regulación diferenciada en función de los riesgos efectivos y basados en evidencia que se pretenden mitigar o atender;

Que el Proceso de Mejora Regulatoria establecido en el Título Tercero A de la LFPA y la Manifestación de Impacto Regulatorio son el mecanismo y la herramienta ideal para introducir el análisis de riesgo en las primeras etapas de la elaboración de regulaciones;

Que con las medidas propuestas se conserva la rectoría del Estado en materia regulatoria, se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1.- Se adicionan al numeral 3 denominado "Tipos de MIR" las siguientes definiciones:

3. Tipos de MIR

[...]

MIR de Alto Impacto con análisis de impacto en la competencia...

MIR de Alto Impacto con análisis de riesgos: Es la MIR que debe presentarse cuando, como resultado del uso de la Calculadora de Impacto de la Regulación y de la Lista de Verificación de impacto en situaciones de riesgo, el impacto potencial del anteproyecto sometido a consideración de la COFEMER sea alto y se identifiquen acciones que pretenden atender, mitigar o atenuar una situación de riesgo. También se deberá presentar la MIR de Alto Impacto con análisis de riesgo en los casos en que, a pesar de que el resultado de la Calculadora de Impacto de la Regulación haya sido distinto, la COFEMER lo solicite mediante el oficio de ampliaciones y correcciones a la MIR.

MIR de Alto Impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos:

Es la MIR que debe presentarse cuando, como resultado del uso de la Calculadora de Impacto de la Regulación, de la Lista de Verificación de impacto competitivo y de la Lista de Verificación de impacto en situaciones de riesgo, el impacto potencial del anteproyecto sometido a consideración de la COFEMER sea alto, se identifiquen acciones que pudieran impactar ya sea restringiendo o promoviendo cambios específicos en las condiciones de mercado sobre la intensidad de la competencia, la eficiencia económica y el bienestar del consumidor, así como acciones o medidas que pretenden atender, mitigar o atenuar una situación de riesgo. También se deberá presentar la MIR de Alto Impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgo en aquellos casos en que, a pesar de que el resultado de la Calculadora de Impacto de la Regulación haya sido distinto, la COFEMER lo solicite mediante el oficio de ampliaciones y correcciones a la MIR

Artículo 2.- Se modifica el apartado denominado "Procedimientos de Mejora Regulatoria ante la COFEMER", en específico, el numeral 5 referente al "Procedimiento de MIR de impacto moderado y de alto impacto", para quedar como sigue:

5. Procedimiento de MIR de impacto moderado y de alto impacto

Las MIRs de impacto moderado y de alto impacto se presentan en los casos en que los anteproyectos elaborados por las Dependencias u Organismos Descentralizados generan costos de cumplimiento para los particulares, y no son de emergencia o de actualización periódica. Los anteproyectos que cumplan con estas características, deberán ser remitidos

a la COFEMER junto con su MIR con al menos treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que la Dependencia u Organismo Descentralizado responsable del anteproyecto pretenda emitir el acto o someterlo a la consideración del Titular del Ejecutivo Federal, según corresponda, en términos de lo señalado en el artículo 69-H, primer párrafo, de la LFPA.

En virtud de que los anteproyectos pueden originar diversos niveles de impacto a la población y a la economía en términos de costos y beneficios, la COFEMER ha diseñado 6 tipos de MIR:

- a) MIR de impacto moderado;
- b) MIR de alto impacto;
- c) MIR de impacto moderado con análisis de impacto en la competencia;
- d) MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia;
- e) MIR de alto impacto con análisis de riesgos; y
- f) MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos.

Lo anterior, con el objetivo de agilizar el análisis de los anteproyectos que se consideren de impacto moderado y de fortalecer el análisis de los anteproyectos que se consideren de alto impacto. Las dependencias y organismos descentralizados deberán determinar el impacto potencial del anteproyecto, ya sea moderado, o alto, con restricciones en la competencia y/o con impacto en situaciones de riesgo y, a partir de ello, elaborar la MIR respectiva.

La determinación del impacto potencial del anteproyecto

De manera previa al llenado del formato de MIR Ordinaria respectivo, las dependencias y organismos descentralizados deberán determinar el impacto potencial de los anteproyectos de MIR Ordinaria a través del formulario Calculadora de Impacto de la Regulación (ver Instructivo C. Formulario de la Calculadora de Impacto de la Regulación).

La herramienta informática mencionada deberá considerar el impacto potencial de la regulación en la economía y en la población, en función de los procesos, actividades, etapas del ciclo de negocios, consumidores y sectores económicos afectados por el anteproyecto.

Una vez calculado el impacto potencial del anteproyecto, moderado o alto, las Dependencias u Organismos Descentralizados deberán llenar el formato de MIR correspondiente (ver Instructivo D. Formulario de MIR de impacto moderado, Instructivo E. Formulario de MIR de alto impacto, Instructivo I. Formulario de MIR de impacto moderado con análisis de impacto en la competencia, Instructivo J. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia, Instructivo K. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de riesgos e Instructivo L. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos.

Es importante mencionar que los resultados que arroje la Calculadora de Impacto de la Regulación no limitan la facultad de la COFEMER de revisar la información proporcionada, a efecto de reconsiderar el impacto de las regulaciones y sus efectos potenciales en la competencia y, en consecuencia, determinar el tipo de MIR que debe aplicarse al anteproyecto, siempre y cuando dicha revisión se realice dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del anteproyecto y su MIR.

[...]

Artículo 3.- Se modifica el apartado b) del Procedimiento de MIR de impacto moderado y de alto impacto para quedar como sigue:

b) Dictamen parcial o total, no final, de la COFEMER

Si la COFEMER tiene observaciones y recomendaciones en cuanto a las disposiciones específicas de un anteproyecto, emitirá un dictamen parcial o total, no final. Al respecto, las dependencias u organismo descentralizados deberán modificar su anteproyecto o, en su caso, explicar las razones por las cuáles estiman improcedentes las recomendaciones de la COFEMER.

En todos los casos, la COFEMER contará con los siguientes plazos para emitir y entregar a la dependencia u organismo descentralizado correspondiente un dictamen parcial o total, no final:

I. Hasta diez días hábiles cuando el Anteproyecto sea considerado de impacto moderado o de impacto moderado con análisis de impacto en la competencia, y

II. Hasta treinta días hábiles cuando el Anteproyecto sea considerado de alto impacto, de alto impacto con análisis de impacto en la competencia, de alto impacto con análisis de riesgos o de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos.

Dichos plazos comenzarán a correr a partir de la recepción del anteproyecto o, en su caso, de la respuesta a las ampliaciones y correcciones solicitadas o de la entrega del informe del Experto.

[...]

Artículo 4.- Se adiciona al Instructivo C la siguiente redacción, al terminar la pregunta 12.

[...]

Una vez determinados los impactos anteriores y, a efecto de identificar si la regulación se relaciona con la atención de una situación de riesgo, los reguladores deberán contestar las preguntas de la "*Lista de Verificación de impacto en situaciones de riesgo*", a saber:

13. ¿La propuesta regulatoria tiene como objeto atender, prevenir o atenuar una situación de riesgo, daño potencial o afectación negativa en alguna de las siguientes materias?	
Lista de Verificación de impacto en situaciones de riesgo	Opciones de respuesta
a) Salud humana	Sí () No ()
b) Salud animal	Sí () No ()
c) Salud vegetal	Sí () No ()
d) Seguridad de las personas	Sí () No ()
e) Seguridad laboral	Sí () No ()
f) Medio Ambiente	Sí () No ()
g) Protección a los consumidores	Sí () No ()

Dependiendo de la respuesta que otorgue el regulador a cada pregunta, el sistema podrá presentar uno de los siguientes formularios:

Instructivo D. Formulario de MIR de impacto moderado.

Instructivo E. Formulario de MIR de alto impacto.

Instructivo I. Formulario de MIR de impacto moderado con análisis de impacto en la competencia.

Instructivo J. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia.

Instructivo K. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de riesgos.

Instructivo L. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos.

Artículo 5.- Se adiciona el Instructivo K. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de riesgos, para quedar como sigue:

Instructivo K. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de riesgos.

Casos en que se presenta

La MIR de alto impacto con análisis de riesgos se presentará cuando la Calculadora de Impacto de la Regulación y de la Lista de Verificación de impacto en situaciones de riesgo, el impacto potencial del anteproyecto sometido a consideración de la COFEMER sea alto y se identifiquen acciones que pretenden atender, mitigar o atenuar una situación de riesgo.

¿Cómo llenarlo?

La MIR de alto impacto con análisis de riesgos consta de 21 preguntas en seis apartados, las cuales, se describen a continuación:

Apartado I.- Definición del problema y objetivos generales de la regulación

1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.

La respuesta debe contener la información suficiente para entender las principales características y propósitos de la propuesta regulatoria. El lector debe poder obtener una respuesta concisa a las siguientes preguntas:

- ¿Qué objetivos persigue la regulación?
- ¿Qué resultados se espera alcanzar una vez aplicada la regulación?

La claridad de los objetivos regulatorios es indispensable para el diseño de un ordenamiento regulatorio efectivo y eficiente. Para poder determinar los objetivos con claridad, es necesario a su vez tener bien identificado el problema o situación que se pretende resolver.

2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.

La respuesta deberá señalar y describir el problema que pretende ser resuelto con la regulación propuesta. Este análisis puede estar relacionado con problemas específicos o con situaciones que ameriten o requieran acciones regulatorias concretas por parte del gobierno federal.

Siempre que se pueda, presente la información empírica (estadística o científica) que respalda sus afirmaciones, así como las fuentes correspondientes.

Si el anteproyecto busca atender varios problemas o situaciones, identifique la prioridad relativa de éstos, así como los conflictos potenciales que pudieran surgir en la consecución de los mismos.

Es de suma importancia que la problemática o situación que motiva el anteproyecto se defina correctamente y que se presente evidencia de su existencia y magnitud.

Asimismo, brinde una justificación detallada de las razones por las que se considera que se requieren acciones regulatorias concretas por parte del gobierno federal para poder resolver el problema antes descrito. Lo anterior también implica señalar los motivos por los que, en la ausencia de una regulación como la propuesta, la problemática o situación no se corregiría por sí misma.

En esta pregunta no deben considerarse argumentos de índole jurídica, como es el caso de la emisión de regulación sólo por dar cumplimiento a alguna disposición o instrumento jurídico vigente. Aquí destaca la importancia de que el regulador realice un verdadero análisis de las diferentes formas en que se pueden resolver los problemas sociales y económicos, sin emitir regulación, y no efectuar propuestas regulatorias solamente porque existe un mandato jurídico para ello.

3. Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada.

En esta pregunta se debe responder el tipo de ordenamiento jurídico que corresponde a la regulación propuesta.

Asimismo, se deben incluir todas las disposiciones jurídicas que pretenden atender la problemática materia de la regulación propuesta. En su respuesta debe considerar los argumentos de índole jurídica para la emisión de la regulación y justificar la insuficiencia de los ordenamientos jurídicos para resolver la problemática.

Apartado II.- Identificación de las posibles alternativas a la regulación

4. Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.

En términos generales, suelen existir diferentes opciones para solucionar las problemáticas o situaciones que motivan la emisión de regulación. Por ello, es relevante presentar y comparar las diferentes alternativas o estrategias que podrían resolver los problemas.

Entre las diferentes alternativas, también deben considerarse todas aquellas que no implican la intervención gubernamental, dado que usualmente implican menores costos a la sociedad. Asimismo, si el análisis demuestra que la opción más eficiente y eficaz para resolver el problema es la emisión de regulación, existen también diversas alternativas regulatorias para atender una situación específica, por lo que es muy importante considerar los efectos de todas ellas para obtener la que brinde un resultado más eficiente para la sociedad.

Por todo lo anterior, en esta sección deben identificarse, describirse y compararse los costos y beneficios de todas las posibles alternativas, regulatorias y no regulatorias, que podrían servir para atender la situación o problemática planteada.

Una vez que se seleccione la acción regulatoria, una nueva ventana será habilitada con la finalidad de que sean incluidas cada una de las opciones identificadas.

5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.

A partir del análisis de los costos y beneficios de cada una de las alternativas, se debe justificar por qué la regulación propuesta es la mejor opción.

6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia.

Si una regulación similar a la propuesta ya fue adoptada en otros países, es útil saber cuáles han sido los efectos para evitar los errores o emular los éxitos obtenidos. Obviamente, los efectos observados en otros países no son necesariamente los que se producirían en México. Sin embargo, las experiencias positivas o negativas de otros países pueden ser un elemento auxiliar para prever los efectos probables de una regulación.

En el caso particular de regulaciones de normas oficiales mexicanas, este esfuerzo es particularmente importante, ya que el carácter técnico de las NOM's facilita la armonización de las mismas con las internacionales o de otros países, con la finalidad de no establecer barreras técnicas al comercio y estándares técnicos. Lo anterior no implica que las NOM's deben ser equivalentes a los estándares internacionales o de otros países, pero sí amerita una comparación con las técnicas regulatorias vigentes en el ámbito internacional.

Apartado III.- Impacto de la regulación**A. Análisis de Riesgos**

7. Indique los riesgos que buscan ser mitigados o prevenidos con la aplicación de la regulación, como puede ser en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, seguridad laboral, seguridad alimentaria, medio ambiente o protección a los consumidores. Asimismo, indique la población o industria potencialmente afectada y su magnitud, el tipo de riesgo, afectación o daño probable, el origen y área geográfica del riesgo, la probabilidad de ocurrencia del mismo y la categoría en que se ubica (aceptable, bajo, moderado, alto o catastrófico).

En el caso de las regulaciones que contengan riesgos en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, seguridad alimentaria, seguridad laboral, medio ambiente o protección a los consumidores o a la economía nacional, es de especial relevancia que éstos se encuentren claramente definidos y cuantificados. Para ello, es necesario que el regulador considere los estudios científicos y evidencia existente sobre el tema que se pretende regular. Además, deberán especificarse los siguientes puntos: el/los tipo(s) de riesgos, la población o industria potencialmente afectada, las afectaciones o daños probables y su magnitud, el origen del riesgo, el área geográfica y la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En este sentido, será necesario que el regulador proporcione una evaluación de los riesgos que pretenden ser atendidos por la regulación, para lo cual deberá identificarse la población, grupo o industria potencialmente afectada en términos cuantitativos, como puede ser el número de personas, empresas o unidades económicas, entre otros.

Por otra parte, debe indicarse el tipo de riesgo que pretende ser atenuado, mitigado o prevenido, junto con una estimación o evaluación de su magnitud en términos numéricos, precisando la evidencia empírica o científica que la soporta. Por ejemplo, puede indicarse que el riesgo de una enfermedad puede expresarse como un número determinado de personas con contagio o muerte prematura.

Asimismo, se requiere que el regulador precise el origen o fuente del riesgo, ya sea físico o geográfico, de manera que se identifique claramente la causalidad y localización del riesgo con base en evidencia o estudios científicos, además de que se deberá precisar la zona geográfica o población que actualmente está siendo afectada por el riesgo o que potencialmente puede serlo.

Adicionalmente, deberá efectuarse, de ser posible, la probabilidad de ocurrencia del riesgo, la cual deberá corresponder con la evidencia científica o académica, experiencia internacional, datos empíricos o un comparativo con alguna situación comparable que ya haya sido observada, entre otras posibles fuentes.

Además, el regulador deberá identificar la categoría en la que se considera que se encuentran los riesgos identificados, los cuales pueden ser aceptable, bajo, moderado, alto o catastrófico.

8. Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida aplicable a cada uno de los riesgos antes identificados, como consecuencia de la implementación de la regulación, así como algún indicador (estadísticas, estimaciones, etc.) que permita dimensionar la situación actual y medir su evolución en el tiempo. Asimismo, justifique la forma en que considera que estas acciones permitirán reducir, mitigar o atenuar el riesgo correspondiente.

El regulador deberá precisar, para cada acción dirigida a mitigar, atenuar o prevenir un riesgo, el tipo de riesgo al que se enfrenta la población, así como un indicador de impacto que demuestre la situación actual en relación con dicho riesgo y la forma en que se medirá su evolución en el tiempo.

Como parte de dichos análisis, también se considera conveniente que se incluya una evaluación del nivel de riesgo que se presentaría sin la emisión de la propuesta regulatoria, y que ésta se compare con el nivel de riesgo esperado con la aplicación de la regulación o que, en su caso, se proporcione una estimación de la reducción esperada en los niveles actuales de riesgo.

De igual manera, el regulador deberá incluir una justificación de cómo las acciones regulatorias pretende mitigar, atenuar o prevenir los riesgos existentes, mostrando la causalidad entre la acción y la ocurrencia del riesgo probable y la argumentación que demuestre sus efectos.

9. Señale, en su caso, el grupo o sector específico en el que existen riesgos que varían en magnitud de acuerdo con el sujeto, objeto o situación en el que se presentan.

El regulador especificará si en la presente regulación existen riesgos que cambian bajo diferentes situaciones o en función de los sujetos a los que son aplicables, a fin de determinar si se considera viable establecer acciones regulatorias que varíen en función del nivel de riesgo que se pretende mitigar o atenuar.

Además, en los casos en los que se manifiesten varios riesgos, por las cuestiones antes mencionadas; el regulador deberá ordenar los riesgos identificados, por el orden de importancia; es decir, de mayor a menor. También indicará el grupo, sector o población sujeta a los riesgos y, por último, precisará el tipo de medida que se está implementando para la administración de los riesgos, la cual puede consistir en asumir, transferir, reducir, cubrir, o retener los riesgos.

10. Indique la aparición de nuevos riesgos, como consecuencia a la aplicación de las medidas a ejecutar para mitigar los riesgos de la problemática inicial. En caso de que surjan nuevos riesgos, señale si son menores o mayores a los que se pretenden mitigar.

El regulador indicará si surgen nuevos riesgos como resultado de las acciones implementadas para mitigar o evitar los riesgos de la problemática inicial. En caso de presentarse, se deberán indicar cada uno de los riesgos identificados y el grupo, sector o población al que impactan, dichos riesgos, además de que se deberá brindar una justificación de las razones por las que se considera que estos serán menores o mayores que los que pretenden ser atendidos con la regulación.

B. Análisis de Cargas Administrativas

11. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites?

El regulador deberá manifestar en esta sección si la regulación propuesta crea nuevos trámites, modifica o elimina a los ya existentes. Para el caso en que haya señalado que sí se crean o modifican trámites, será necesario que se contesten los siguientes apartados, para cada uno de los trámites que serán creados:

- i. Nombre del trámite.
- ii. Fundamentación jurídica.
- iii. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite.
- iv. Forma de presentación del trámite (escrito libre, formato, medios electrónicos, otra forma).
- v. Plazo de resolución por parte de la autoridad.
- vi. Aplica la afirmativa ficta (Sí, No).
- vii. El trámite se puede atender en todas las entidades federativas (Sí, No).
- viii. Tipo de trámite (Obligatorio, beneficio o servicio, conservación, procedimiento, consulta).
- ix. Señale la recurrencia con la que debe presentarse el trámite (Anual, Semestral, Mensual, etc.) o, en su caso, la vigencia.
- x. Criterios de resolución del trámite, en su caso.
- xi. Señale cada uno de los requisitos y documentos anexos que se requieren para presentar el trámite, y justifique cada uno de ellos.

Asimismo, para cada uno de los trámites que serán modificados con la regulación propuesta, deberán llenarse los mismos apartados, tanto en la forma en que el trámite se encuentra inscrito actualmente en el RFTS, así como en la condición en que se espera que queden inscritos al aplicarse la propuesta regulatoria.

Para los trámites a ser eliminados, deberá indicarse si la regulación propuesta elimina trámites, para lo cual deberán incluir el nombre y la homoclave con que se encuentran inscritos en el RFTS.

C. Análisis de Acciones Regulatorias

12. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites y a aquellas que atienden o mitigan una situación de riesgo, que correspondan a la propuesta:

En las respuestas a esta pregunta es necesario identificar, describir y justificar cada una de las acciones o grupos de acciones.

Es necesario precisar los artículos del anteproyecto en los que están plasmadas las acciones regulatorias, así como señalar la manera en que contribuye la acción a lograr los objetivos del anteproyecto.

El formato de la MIR plantea las siguientes opciones de acciones:

- Establecen requisitos
- Establecen sanciones

- Establecen restricciones
- Establecen prohibiciones
- Establecen obligaciones
- Condicionan un beneficio
- Condicionan una concesión
- Establecen o modifican estándares técnicos
- Establecen procedimientos de evaluación de la conformidad

D. Análisis Costo-Beneficio

13. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria

Se requiere expresar los costos que conllevaría la regulación en términos monetarios, es decir, expresar todos los costos en una unidad de medida común con el objeto de agregarlos.

Sin embargo, no siempre es posible cuantificar un costo en términos monetarios; en tales casos es válido expresarlos en alguna otra unidad de medida disponible (horas, tasas de incidencia de una enfermedad, tasas de defunción, etc.). Como las cuantificaciones, monetizables o no, siempre son estimaciones con diferentes niveles de exactitud, se recomienda presentar dichos costos o beneficios como un rango.

Asimismo, se considera importante explicar claramente cómo se llegó a la estimación presentada. Esta explicación debe ser lo suficientemente detallada como para poder reproducir los resultados.

Es imprescindible identificar a los principales grupos impactados. Estos pueden ser, entre otros:

- Grupos de empresas (tanto las existentes como las que pudieran entrar al mercado; tanto grandes como MyPyMEs).
- Agentes en un mismo sector económico.
- Unidades familiares en un área geográfica.
- Grupos de consumidores.
- Grupos de profesionales.

En el formato de la MIR se incluye un apartado donde se requiere precisar el costo anual de la regulación propuesta en términos monetarios así como el número de años en que estarán vigentes.

Por otra parte, se incluye un apartado donde se deberá incluir una estimación del valor presente de los costos monetizados de la regulación.

14. Proporcione la estimación de los beneficios que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria

Se requiere expresar los beneficios que conllevaría la regulación en términos monetarios, es decir, expresar todos los beneficios en una unidad de medida común con el objeto de agregarlos.

Sin embargo, no siempre es posible cuantificar un beneficio en términos monetarios; en tales casos es válido expresarlos en alguna otra unidad de medida disponible (horas, tasas de incidencia de una enfermedad, tasas de defunción, etc.). Como las cuantificaciones, monetizables o no, siempre son estimaciones con diferentes niveles de exactitud, se recomienda presentar dichos costos o beneficios como un rango.

Asimismo, se considera importante explicar claramente cómo se llegó a la estimación presentada. Esta explicación debe ser lo suficientemente detallada como para poder reproducir los resultados.

Es imprescindible identificar a los principales grupos impactados. Estos pueden ser, entre otros:

- Grupos de empresas (tanto las existentes como las que pudieran entrar al mercado; tanto grandes como MyPyMEs).

- Agentes en un mismo sector económico.
- Unidades familiares en un área geográfica.
- Grupos de consumidores.
- Grupos de profesionales.

En el formato de la MIR se incluye un apartado donde se requiere precisar el beneficio anual de la regulación propuesta en términos monetarios así como el número de años en que estarán vigentes.

Por otra parte, se incluye un apartado donde se deberá incluir una estimación del valor presente de los beneficios monetizados de la regulación.

15. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos.

En base a los resultados del análisis de los costos y beneficios, compárelos y justifique que los beneficios de la regulación propuesta son superiores a sus costos.

El regulador deberá identificar todos los posibles impactos que el proyecto de regulación pueda tener sobre el medio ambiente, la economía o la sociedad en general.

E. Otros Impactos

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores, industria o agentes económicos? (Por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas).

En el caso de que la regulación implique gastos adicionales de inversión, administrativos o de producción para las empresas, se debe evaluar en qué medida las micro, pequeñas y medianas empresas podrán cumplir con la regulación y, por ende, con los gastos que pudieran ser particularmente onerosos para las mismas. Asimismo, es necesaria una valoración cualitativa de la forma en que éstas se verán impactadas.

Aun cuando los gastos adicionales por unidad de producción o de insumos fueran idénticos para todas las empresas independientemente de su tamaño, el efecto sobre las micro, pequeñas y medianas empresas puede ser mayor, ya que generalmente representa una mayor proporción de sus costos totales.

Por ejemplo, una nueva regulación que estableciera un umbral técnico más estricto o existente, pudiera no afectar a las grandes empresas en virtud de que su tecnología instalada les permite cumplir con el nuevo umbral sin necesidad de incurrir en gastos adicionales, mientras que el resto de las empresas, dotadas de tecnología menos moderna, se verían obligada a hacer cambios para cumplir con el umbral más estricto.

El objetivo central de la pregunta es determinar si es factible el cumplimiento por parte de las micro, pequeñas, y medianas empresas.

Si se considera que el anteproyecto no tiene efectos sobre las PyMEs, presente la información que justifica esa conclusión.

Apartado IV.- Cumplimiento y aplicación de la propuesta

17. Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos).

En esta sección el regulador deberá manifestar que la implementación de la regulación sea técnica, económica y socialmente factible. Lo anterior, con la finalidad de obtener de dicha regulación los efectos esperados.

18. Describa los esquemas de inspección, verificación, vigilancia, certificación, acreditación y sanciones que se aplicarán para garantizar el cumplimiento de la regulación.

En esta sección el regulador deberá manifestar los mecanismos por los cuales se pretende que la regulación cumpla con su objetivo. Dichos mecanismos pueden ser las sanciones contempladas para el cumplimiento de la regulación.

Cada uno de los mecanismos contemplados para el cumplimiento de la regulación deberá ser plenamente identificado, justificando las causas por las cuales se optó por la implementación de los mismos.

Asimismo, se especificarán los resultados esperados de la ejecución de los esquemas y mecanismos utilizados para asegurar el cumplimiento de la regulación. Se indicará si los esquemas se aplicarán de la misma manera para todos los sujetos y objetos regulados o si se contempla una aplicación diferenciada en función del tipo y magnitud de los riesgos que se están regulando.

Por último, se expondrán los indicadores y estadísticas que muestren el número de verificaciones, sanciones aplicadas, organismos de certificación, unidades de verificación, terceros autorizados y recursos interpuestos contra la regulación implementada, con lo que se pretende dar seguimiento a la regulación propuesta.

Cada uno de los mecanismos contemplados para el cumplimiento de la regulación deberá ser plenamente identificado, justificando las causas por las cuales se optó por la implementación de los mismos.

Apartado V.- Evaluación de la propuesta

19. Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.

En esta sección se deberán describir los mecanismos por los cuales se evaluará los resultados de la implementación de la regulación. Los medios por los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación pueden ser indicadores, estudios, encuestas, estadísticas etc.

Los mecanismos de evaluación serán instrumentos a través de los cuales de lleve a cabo una medición clara y precisa de los efectos que genera la regulación para ser comparados con el objetivo establecido.

Apartado VI.- Consulta pública

20. ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación?

En este apartado el regulador debe mencionar si en la elaboración de la regulación la dependencia u organismo que elaboró la propuesta llevó a cabo mecanismos de consulta con las partes interesadas.

En el formato de la MIR se contemplan las siguientes opciones de mecanismos de consulta pública:

- Formación de grupo de trabajo/comité técnico para la elaboración conjunta del anteproyecto
- Circulación del borrador a grupos o personas interesadas y recepción de comentarios
- Seminario/conferencia por invitación
- Seminario/conferencia abierto al público
- Recepción de comentarios no solicitados
- Consulta intra-gubernamental
- Consulta con autoridades internacionales o de otros países
- Otro

Se debe incluir a cada uno de los interesados o grupos interesados que participaron y los comentarios se emitieron, destacando aquellos comentarios que se tomaron en cuenta para la integración final del anteproyecto.

21. Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

El regulador deberá incluir en su respuesta las aportaciones que hicieron los particulares durante la consulta pública por las cuales se logró mejorar la regulación propuesta.

Proceso de Mejora Regulatoria**MIR DE ALTO IMPACTO CON ANALISIS DE RIESGOS**

Dependencia:	Título de la regulación:
Punto de contacto:	Fecha de recepción: Fecha de envío:

Anexe el archivo que contiene la regulación

I.- DEFINICION DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACION

1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.

2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.

3. Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada.

II.- IDENTIFICACION DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS A LA REGULACION

4. Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.

Seleccione	Descripción de las alternativas y estimación de los costos y beneficios.
No emitir regulación alguna	
Esquemas de autorregulación	
Esquemas voluntarios	
Incentivos económicos	
Otro tipo de regulación	
Otras	

5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.

6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia.

III.- IMPACTO DE LA REGULACION**A. Análisis de Riesgo**

7. Indique los riesgos que buscan ser mitigados o prevenidos con la aplicación de la regulación, como puede ser en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, seguridad laboral, seguridad alimentaria, medio ambiente o protección a los consumidores. Asimismo, indique la población o industria potencialmente afectada y su magnitud, el tipo de riesgo, afectación o daño probable, el origen y área geográfica del riesgo, la probabilidad de ocurrencia del mismo y la categoría en que se ubica (aceptable, bajo, moderado, alto o catastrófico).

Tipos de riesgo que motivan la emisión de la regulación	Salud Humana	Salud Animal o Vegetal	Laboral	Seguridad	Medio Ambiente	Consumidores ó Economía
Población, grupo o industria potencialmente afectada						
Tipo de riesgo, afectación o daño probable (enfermedades, fallecimientos, accidentes, daños ambientales, daños materiales, afectaciones económicas, etc.) y su magnitud.						
Origen y área geográfica del riesgo						
Probabilidad de ocurrencia del riesgo						
Categoría 						
Aceptable						
Bajo						
Moderado						
Alto						
Catastrófico						

8. Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida aplicable a cada uno de los riesgos antes identificados, como consecuencia de la implementación de la regulación, así como algún indicador (estadísticas, estimaciones, etc.) que permita dimensionar la situación actual y medir su evolución en el tiempo. Asimismo, justifique la forma en que considera que estas acciones permitirán reducir, mitigar o atenuar el riesgo correspondiente.

Seleccione	Grupo, sector o población sujeta al riesgo	Acción implementada	Indicador de impacto	Situación esperada con la implementación de la regulación	Justificación de cómo se reduce, mitiga o atenúa el riesgo con la acción
Tipo de riesgo					
Accidentes 					
Enfermedades					
Fallecimientos					
Pérdidas materiales					
Afectaciones económicas					
Daños ambientales					
Otros riesgos o afectaciones potenciales (especifique)					

9. Señale, de ser el caso, el grupo o sector específico en el que existen riesgos que varían en magnitud de acuerdo con el sujeto, objeto o situación en el que se presentan.

9.1 Para determinados grupos o sectores específicos, ¿existen riesgos que varían en magnitud dependiendo del sujeto, objeto o situación en el que se presentan?	() Sí () No
9.2 En caso afirmativo, ¿se justifica la necesidad de establecer medidas regulatorias similares?	() Sí () No
9.3 En cualquier caso, indique ¿por qué?	
9.4 De ser el caso, ordene dichos riesgos del mayor al menor y señale si puede ser aplicable una propuesta en la que se apliquen medidas diferenciadas para administrar cada nivel de riesgo aplicable	
Riesgo identificado (ordenados del mayor al menor)	Grupo, sector o población sujeta al riesgo
	Medida aplicada para la administración del riesgo Lista desplegable: • Asumirlo • Evitarlo • Transferirlo • Reducirlo • Cubrirlo • Retenerlo

10. Indique la aparición de nuevos riesgos, como consecuencia a la aplicación de las medidas a ejecutar para mitigar los riesgos de la problemática inicial. En caso de que surjan nuevos riesgos, señale si son menores o mayores a los que se pretenden mitigar.

10.1 ¿Se identifica la aparición de nuevos riesgos como resultado de las medidas aplicadas para la mitigación de los riesgos que forman parte de la problemática inicial?	() Sí () No
10.2 En caso de ser afirmativa, indique cuáles son estos riesgos, así como el grupo, sector o población afectada por ellos y una justificación de cómo éstos son mayores o menores a los que pretenden ser atendidos con la regulación.	
Riesgo identificado	Grupo, sector o población sujeta al riesgo
	Justifique si son mayores o menores a los que son atendidos con la regulación

B. Análisis de Carga Administrativa

11. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites?

Seleccione	Nombre del trámite			Tipo	Vigencia
Crea	Medio de presentación	Requisitos	Población a la que impacta	Ficta	Plazo
Modifica					
Elimina	Justificación				

C. Análisis de Acciones Regulatorias

12. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites y a aquellas que atienden o mitigan una situación de riesgo, que correspondan a la propuesta:

Seleccione 	Artículos aplicables	Justificación
Establecen requisitos		
Establecen sanciones		
Establecen restricciones		
Establecen prohibiciones		
Establecen obligaciones		
Condicionan un beneficio		
Condicionan una concesión		
Establecen o modifican estándares técnicos		
Establecen procedimientos de evaluación de la conformidad		
Otras		

E. Análisis Costo-Beneficio

13. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria.

COSTOS	Costo unitario \$	Años	Indique el grupo o industria afectados	Describa de manera general los costos que implica la regulación propuesta.		
	Agentes económicos					
	Costo Anual \$					
			Proporcione la estimación monetizada de los costos que implica la regulación.	Costo Total (Valor Presente)	\$	

14. Proporcione la estimación de los beneficios que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria.

BENEFICIOS	Beneficio unitario	Años	Indique el grupo o industria beneficiados	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta.	
	\$				
	Agentes económicos				
	Beneficio Anual				
	\$		Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que implica la regulación.	Beneficio Total (Valor Presente)	\$

15. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos.

F. Otros Impactos

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores, industria o agentes económicos? (Por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas).

IV.- CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA PROPUESTA

17. Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos).

18. Describa los esquemas de inspección, verificación, vigilancia, certificación, acreditación y sanciones que se aplicarán para garantizar el cumplimiento de la regulación.

18.1 Precise los resultados esperados de la aplicación de dichos esquemas y mecanismos

18.2 ¿Estos esquemas se aplicarán de la misma manera para todos los sujetos y materias reguladas o se prevén una aplicación diferenciada en función de los riesgos que se están regulando?	() Sí	() No

18.3 Presente los indicadores y estadísticas como el número de verificaciones, las sanciones aplicadas, organismos de certificación, unidades de verificación, terceros autorizados y recursos interpuestos contra la regulación implementada, con los que se pretende dar seguimiento a la regulación propuesta

V.- EVALUACION DE LA PROPUESTA

19. Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.

VI.- CONSULTA PUBLICA

20. ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación?

Seleccione 	Particular	Opinión
Formación de grupo de trabajo / comité técnico para la elaboración conjunta del anteproyecto		
Circulación del borrador a grupos o personas interesadas y recepción de comentarios		
Seminario/conferencia por invitación		
Seminario/conferencia abierto al público		
Recepción de comentarios no solicitados		
Consulta intra-gubernamental		
Consulta con autoridades internacionales o de otros países		
Otro		

21. Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

VII.- ANEXOS

Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

Artículo 6.- Se adiciona el Instructivo L. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos, para quedar como sigue:

Instructivo L. Formulario de MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos.

Casos en que se presenta

La MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos se presentará cuando la Calculadora de Impacto de la Regulación determine que el anteproyecto es de alto impacto y, al mismo tiempo, la Lista de Verificación de impacto competitivo, identifique si la propuesta regulatoria podría contener disposiciones que afecten la competencia y libre concurrencia del mercado en el que aplicará, además de que la Lista de Verificación de impacto en situaciones de riesgo determine que la regulación contiene acciones que pretenden atender, mitigar o atenuar una situación de riesgo.

¿Cómo llenarlo?

La MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos consta de 22 preguntas en seis apartados, las cuales, se describen a continuación:

Apartado I.- Definición del problema y objetivos generales de la regulación

1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.

La respuesta debe contener la información suficiente para entender las principales características y propósitos de la propuesta regulatoria. El lector debe poder obtener una respuesta concisa a las siguientes preguntas:

- ¿Qué objetivos persigue la regulación?
- ¿Qué resultados se espera alcanzar una vez aplicada la regulación?

La claridad de los objetivos regulatorios es indispensable para el diseño de un ordenamiento regulatorio efectivo y eficiente. Para poder determinar los objetivos con claridad, es necesario a su vez tener bien identificado el problema o situación que se pretende resolver.

2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.

La respuesta deberá señalar y describir el problema que pretende ser resuelto con la regulación propuesta. Este análisis puede estar relacionado con problemas específicos o con situaciones que ameriten o requieran acciones regulatorias concretas por parte del gobierno federal.

Siempre que se pueda, presente la información empírica (estadística o científica) que respalda sus afirmaciones, así como las fuentes correspondientes.

Si el anteproyecto busca atender varios problemas o situaciones, identifique la prioridad relativa de éstos, así como los conflictos potenciales que pudieran surgir en la consecución de los mismos.

Es de suma importancia que la problemática o situación que motiva el anteproyecto se defina correctamente y que se presente evidencia de su existencia y magnitud.

Asimismo, brinde una justificación detallada de las razones por las que se considera que se requieren acciones regulatorias concretas por parte del gobierno federal para poder resolver el problema antes descrito. Lo anterior también implica señalar los motivos por los que, en la ausencia de una regulación como la propuesta, la problemática o situación no se corregiría por sí misma.

En esta pregunta no deben considerarse argumentos de índole jurídica, como es el caso de la emisión de regulación sólo por dar cumplimiento a alguna disposición o instrumento jurídico vigente. Aquí destaca la importancia de que el regulador realice un verdadero análisis de las diferentes formas en que se pueden resolver los problemas sociales y económicos, sin emitir regulación, y no efectuar propuestas regulatorias solamente porque existe un mandato jurídico para ello.

3. Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada.

En esta pregunta se debe responder el tipo de ordenamiento jurídico que corresponde a la regulación propuesta.

Asimismo, se deben incluir todas las disposiciones jurídicas que pretenden atender la problemática materia de la regulación propuesta. En su respuesta debe considerar los argumentos de índole jurídica para la emisión de la regulación y justificar la insuficiencia de los ordenamientos jurídicos para resolver la problemática.

Apartado II.- Identificación de las posibles alternativas a la regulación**4. Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.**

En términos generales, suelen existir diferentes opciones para solucionar las problemáticas o situaciones que motivan la emisión de regulación. Por ello, es relevante presentar y comparar las diferentes alternativas o estrategias que podrían resolver los problemas.

Entre las diferentes alternativas, también deben considerarse todas aquéllas que no implican la intervención gubernamental, dado que usualmente implican menores costos a la sociedad. Asimismo, si el análisis demuestra que la opción más eficiente y eficaz para resolver el problema es la emisión de regulación, existen también diversas alternativas regulatorias para atender una situación específica, por lo que es muy importante considerar los efectos de todas ellas para obtener la que brinde un resultado más eficiente para la sociedad.

Por todo lo anterior, en esta sección deben identificarse, describirse y compararse los costos y beneficios de todas las posibles alternativas, regulatorias y no regulatorias, que podrían servir para atender la situación o problemática planteada.

Una vez que se seleccione la acción regulatoria, una nueva ventana será habilitada con la finalidad de que sean incluidas cada una de las opciones identificadas.

5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.

A partir del análisis de los costos y beneficios de cada una de las alternativas, se debe justificar por qué la regulación propuesta es la mejor opción.

6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia.

Si una regulación similar a la propuesta ya fue adoptada en otros países, es útil saber cuáles han sido los efectos para evitar los errores o emular los éxitos obtenidos. Obviamente, los efectos observados en otros países no son necesariamente los que se producirían en México. Sin embargo, las experiencias positivas o negativas de otros países pueden ser un elemento auxiliar para prever los efectos probables de una regulación.

En el caso particular de regulaciones de normas oficiales mexicanas, este esfuerzo es particularmente importante, ya que el carácter técnico de las NOM's facilita la armonización de las mismas con las internacionales o de otros países, con la finalidad de no establecer barreras técnicas al comercio y estándares técnicos. Lo anterior no implica que las NOM's deben ser equivalentes a los estándares internacionales o de otros países, pero sí amerita una comparación con las técnicas regulatorias vigentes en el ámbito internacional.

Apartado III.- Impacto de la regulación

A. Análisis de Riesgos

7. Indique los riesgos que buscan ser mitigados o prevenidos con la aplicación de la regulación, como puede ser en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, seguridad laboral, seguridad alimentaria, medio ambiente o protección a los consumidores. Asimismo, indique la población o industria potencialmente afectada y su magnitud, el tipo de riesgo, afectación o daño probable, el origen y área geográfica del riesgo, la probabilidad de ocurrencia del mismo y la categoría en que se ubica (aceptable, bajo, moderado, alto o catastrófico).

En el caso de las regulaciones que contengan riesgos en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, seguridad alimentaria, seguridad laboral, medio ambiente o protección a los consumidores o a la economía nacional, es de especial relevancia que éstos se encuentren claramente definidos y cuantificados. Para ello, es necesario que el regulador considere los estudios científicos y evidencia existente sobre el tema que se pretende regular. Además, deberán especificarse los siguientes puntos: el/los tipo(s) de riesgos, la población o industria potencialmente afectada, las afectaciones o daños probables y su magnitud, el origen del riesgo, el área geográfica y la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En este sentido, será necesario que regulador proporcione una evaluación de los riesgos que pretenden ser atendidos por la regulación, para lo cual deberá identificarse la población, grupo o industria potencialmente afectada en términos cuantitativos, como puede ser el número de personas, empresas o unidades económicas, entre otros.

Por otra parte, debe indicarse el tipo de riesgo que pretende ser atenuado, mitigado o prevenido, junto con una estimación o evaluación de su magnitud en términos numéricos, precisando la evidencia empírica o científica que la soporta. Por ejemplo, puede indicarse que el riesgo de una enfermedad puede expresarse como un número determinado de personas con contagio o muerte prematura.

Asimismo, se requiere que el regulador precise el origen o fuente del riesgo, ya sea físico o geográfico, de manera que se identifique claramente la causalidad y localización del riesgo con base en evidencia o estudios científicos, además de que se deberá precisar la zona geográfica o población que actualmente está siendo afectada por el riesgo o que potencialmente puede serlo.

Adicionalmente, deberá efectuarse, de ser posible, la probabilidad de ocurrencia del riesgo, la cual deberá corresponder con la evidencia científica o académica, experiencia internacional, datos empíricos o un comparativo con alguna situación comparable que ya haya sido observada, entre otras posibles fuentes.

Además, el regulador deberá identificar la categoría en la que se considera que se encuentran los riesgos identificados, los cuales pueden ser aceptable, bajo, moderado, alto o catastrófico.

8. Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida aplicable a cada uno de los riesgos antes identificados, como consecuencia de la implementación de la regulación, así como algún indicador (estadísticas, estimaciones, etc.) que permita dimensionar la situación actual y medir su evolución en el tiempo. Asimismo, justifique la forma en que considera que estas acciones permitirán reducir, mitigar o atenuar el riesgo correspondiente.

El regulador deberá precisar, para cada acción dirigida a mitigar, atenuar o prevenir un riesgo, el tipo de riesgo al que se enfrenta la población, así como un indicador de impacto que demuestre la situación actual en relación con dicho riesgo y la forma en que se medirá su evolución en el tiempo.

Como parte de dichos análisis, también se considera conveniente que se incluya una evaluación del nivel de riesgo que se presentaría sin la emisión de la propuesta regulatoria, y que ésta se compare con el nivel de riesgo esperado con la aplicación de la regulación o que, en su caso, se proporcione una estimación de la reducción esperada en los niveles actuales de riesgo.

De igual manera, el regulador deberá incluir una justificación de cómo las acciones regulatorias pretende mitigar, atenuar o prevenir los riesgos existentes, mostrando la causalidad entre la acción y la ocurrencia del riesgo probable y la argumentación que demuestre sus efectos.

9. Señale, en su caso, el grupo o sector específico en el que existen riesgos que varían en magnitud de acuerdo con el sujeto, objeto o situación en el que se presentan.

El regulador especificará si en la presente regulación existen riesgos que cambian bajo diferentes situaciones o en función de los sujetos a los que son aplicables, a fin de determinar si se considera viable establecer acciones regulatorias que varíen en función del nivel de riesgo que se pretende mitigar o atenuar.

Además, en los casos en los que se manifiesten varios riesgos, por las cuestiones antes mencionadas; el regulador deberá ordenar los riesgos identificados, por el orden de importancia; es decir, de mayor a menor. También indicará el grupo, sector o población sujeta al o los riesgos y, por último, precisará el tipo de una medida que se está implementando para la administración del o los riesgos, la cual puede consistir en asumir, transferir, reducir, cubrir, o retener los riesgos.

10. Indique la aparición de nuevos riesgos, como consecuencia a la aplicación de las medidas a ejecutar para mitigar los riesgos de la problemática inicial. En caso de que surjan nuevos riesgos, señale si son menores o mayores a los que se pretenden mitigar.

El regulador indicará si surgen nuevos riesgos como resultado de las acciones implementadas para mitigar o evitar los riesgos de la problemática inicial. En caso de presentarse, se deberán indicar cada uno de los riesgos identificados y el grupo, sector o población al que impactan, dichos riesgos, además de que se deberá brindar una justificación de las razones por las que se considera que estos serán menores o mayores que los que pretenden ser atendidos con la regulación.

B. Análisis de Cargas Administrativas

11. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites?

El regulador deberá manifestar en esta sección si la regulación propuesta crea nuevos trámites, modifica o elimina a los ya existentes. Para el caso en que haya señalado que sí se crean o modifican trámites, será necesario que se contesten los siguientes apartados, para cada uno de los trámites que serán creados:

- i. Nombre del trámite.
- ii. Fundamentación jurídica.
- iii. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite.
- iv. Forma de presentación del trámite (escrito libre, formato, medios electrónicos, otra forma).
- v. Plazo de resolución por parte de la autoridad.
- vi. Aplica la afirmativa ficta (Sí, No).
- vii. El trámite se puede atender en todas las entidades federativas (Sí, No).
- viii. Tipo de trámite (Obligatorio, beneficio o servicio, conservación, procedimiento, consulta).

- ix. Señale la recurrencia con la que debe presentarse el trámite (Anual, Semestral, Mensual, etc.) o, en su caso, la vigencia.
- x. Criterios de resolución del trámite, en su caso.
- xi. Señale cada uno de los requisitos y documentos anexos que se requieren para presentar el trámite, y justifique cada uno de ellos.

Asimismo, para cada uno de los trámites que serán modificados con la regulación propuesta, deberán llenarse los mismos apartados, tanto en la forma en que el trámite se encuentra inscrito actualmente en el RFTS, así como en la condición en que se espera que queden inscritos al aplicarse la propuesta regulatoria.

Para los trámites a ser eliminados, deberá indicarse si la regulación propuesta elimina trámites, para lo cual deberán incluir el nombre y la homoclave con que se encuentran inscritos en el RFTS.

C. Análisis de Acciones Regulatorias

12. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites y a aquellas que restrinjan la competencia o promuevan la eficiencia en el mercado, así como a las que atienden o mitigan una situación de riesgo, que correspondan a la propuesta:

En las respuestas a esta pregunta es necesario identificar, describir y justificar cada una de las acciones o grupos de acciones.

Es necesario precisar los artículos del anteproyecto en los que están plasmadas las acciones regulatorias, así como señalar la manera en que contribuye la acción a lograr los objetivos del anteproyecto.

El formato de la MIR plantea las siguientes opciones de acciones:

- Establecen requisitos
- Establecen sanciones
- Establecen restricciones
- Establecen prohibiciones
- Establecen obligaciones
- Condicionan un beneficio
- Condicionan una concesión
- Establecen o modifican estándares técnicos
- Establecen procedimientos de evaluación de la conformidad

D. Análisis de Impacto en la Competencia

13. Acciones Regulatorias que restringen o promueven la competencia o eficiencia del mercado.

Para completar el formulario el usuario entenderá en cada uno de los conceptos, lo siguiente:

- 1) **Indicar la Acción o mecanismo regulatorio que considera podría restringir o promover la competencia** y el(os) artículo(s) de la propuesta regulatoria aplicables. Por ejemplo: el regulador señalará si se trata del establecimiento de tarifas, establecimiento de requisitos técnicos para la autorización de una licencia, permiso, concesión, marca, o patente, metodologías para la obtención de precios, entre otros. Y deberá indicar el o los artículos que comprenden esta acción regulatoria.
- 2) **Describir cómo esta acción puede restringir (limitar) o promover la competencia o eficiencia del mercado.** Para tal efecto, los reguladores podrán hacer uso de gráficas, figuras y citas bibliográficas que en su caso consideren oportunas.
- 3) **Justificar la necesidad de inclusión de la acción**, es decir, los reguladores deberán señalar por qué es importante la intervención del Estado a través de esta acción y qué pasaría si el Estado no la implementara.

En caso de contestar afirmativamente alguna de las preguntas de la tabla 12 del artículo 4 del presente acuerdo, el usuario deberá proveer una explicación más detallada en el cuadro que le aparecerá al efecto.

Si el usuario ha contestado afirmativamente a alguna de las preguntas 1 a 6 del Artículo 3, podría ocurrir que el anteproyecto limita el número de proveedores en el (los) mercado(s). El usuario deberá analizar si éste es el caso. Asimismo, si del análisis surgiera que el anteproyecto efectivamente limita el número de competidores en el mercado, el usuario deberá proveer la justificación para esta limitación.

Si el usuario ha contestado afirmativamente a alguna de las preguntas 7 a 12 del Artículo 3, podría ocurrir que el anteproyecto limita la capacidad o habilidad de competir por parte de alguno o todos los prestadores de bienes y servicios en el (los) mercado(s). El usuario deberá analizar si éste es el caso. Asimismo, si del análisis surgiera que el anteproyecto efectivamente limita la capacidad o habilidad de competir por parte de alguno o todos los prestadores de bienes y servicios en el (los) mercado(s), el usuario deberá proveer la justificación para esta limitación.

Si el usuario ha contestado afirmativamente a alguna de las preguntas 13 o 14 del Artículo 3, podría ocurrir que el anteproyecto limita las opciones y la información disponible a los consumidores para poder tomar decisiones informadas. El usuario deberá analizar si éste es el caso. Asimismo, si del análisis surgiera que el anteproyecto efectivamente limita las opciones y la información disponible a los consumidores, el usuario deberá proveer la justificación para esta limitación.

Si el usuario ha contestado afirmativamente a alguna de las preguntas 15 a 17 del Artículo 3, podría ocurrir que el anteproyecto reduzca los incentivos de las empresas a competir intensamente. El usuario deberá analizar si éste es el caso. Asimismo, si del análisis surgiera que el anteproyecto reduce los incentivos de las empresas a competir intensamente, el usuario deberá proveer la justificación para esta limitación.

- 4) **¿Se consideró alguna otra alternativa regulatoria respecto de la acción o mecanismo regulatorio que se analiza? Señale cuál fue ésta y justifique por qué es mejor la alternativa elegida.** Para dar respuesta a esta pregunta, los reguladores deberán señalar al menos una alternativa regulatoria respecto de la acción o mecanismo que se está analizando y justificar por qué el regulador considera que la acción elegida es mejor que la alternativa presentada.

E. Análisis Costo-Beneficio

14. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria.

Se requiere expresar los costos que conllevaría la regulación en términos monetarios, es decir, expresar todos los costos en una unidad de medida común con el objeto de agregarlos.

Sin embargo, no siempre es posible cuantificar un costo en términos monetarios; en tales casos es válido expresarlos en alguna otra unidad de medida disponible (horas, tasas de incidencia de una enfermedad, tasas de defunción, etc.). Como las cuantificaciones, monetizables o no, siempre son estimaciones con diferentes niveles de exactitud, se recomienda presentar dichos costos o beneficios como un rango.

Asimismo, se considera importante explicar claramente cómo se llegó a la estimación presentada. Esta explicación debe ser lo suficientemente detallada como para poder reproducir los resultados.

Es imprescindible identificar a los principales grupos impactados. Estos pueden ser, entre otros:

- Grupos de empresas (tanto las existentes como las que pudieran entrar al mercado; tanto grandes como MyPyMEs).
- Agentes en un mismo sector económico.
- Unidades familiares en un área geográfica.
- Grupos de consumidores.
- Grupos de profesionales.

En el formato de la MIR se incluye un apartado donde se requiere precisar el costo anual de la regulación propuesta en términos monetarios así como el número de años en que estarán vigentes.

Por otra parte, se incluye un apartado donde se deberá incluir una estimación del valor presente de los costos monetizados de la regulación.

15. Proporcione la estimación de los beneficios que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria.

Se requiere expresar los beneficios que conllevaría la regulación en términos monetarios, es decir, expresar todos los beneficios en una unidad de medida común con el objeto de agregarlos.

Sin embargo, no siempre es posible cuantificar un beneficio en términos monetarios; en tales casos es válido expresarlos en alguna otra unidad de medida disponible (horas, tasas de incidencia de una enfermedad, tasas de defunción, etc.). Como las cuantificaciones, monetizables o no, siempre son estimaciones con diferentes niveles de exactitud, se recomienda presentar dichos costos o beneficios como un rango.

Asimismo, se considera importante explicar claramente cómo se llegó a la estimación presentada. Esta explicación debe ser lo suficientemente detallada como para poder reproducir los resultados.

Es imprescindible identificar a los principales grupos impactados. Estos pueden ser, entre otros:

- Grupos de empresas (tanto las existentes como las que pudieran entrar al mercado; tanto grandes como MyPyMEs).
- Agentes en un mismo sector económico.
- Unidades familiares en un área geográfica.
- Grupos de consumidores.
- Grupos de profesionales.

En el formato de la MIR se incluye un apartado donde se requiere precisar el beneficio anual de la regulación propuesta en términos monetarios así como el número de años en que estarán vigentes.

Por otra parte, se incluye un apartado donde se deberá incluir una estimación del valor presente de los beneficios monetizados de la regulación.

16. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos.

En base a los resultados del análisis de los costos y beneficios, compárelos y justifique que los beneficios de la regulación propuesta son superiores a sus costos.

El regulador deberá identificar todos los posibles impactos que el proyecto de regulación pueda tener sobre el medio ambiente, la economía o la sociedad en general.

F. Otros Impactos**17. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores, industria o agentes económicos? (Por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas).**

En el caso de que la regulación implique gastos adicionales de inversión, administrativos o de producción para las empresas, se debe evaluar en qué medida las micro, pequeñas y medianas empresas podrán cumplir con la regulación y, por ende, con los gastos que pudieran ser particularmente onerosos para las mismas. Asimismo, es necesaria una valoración cualitativa de la forma en que éstas se verán impactadas.

Aun cuando los gastos adicionales por unidad de producción o de insumos fueran idénticos para todas las empresas independientemente de su tamaño, el efecto sobre las micro, pequeñas y medianas empresas puede ser mayor, ya que generalmente representa una mayor proporción de sus costos totales.

Por ejemplo, una nueva regulación que estableciera un umbral técnico más estricto o existente, pudiera no afectar a las grandes empresas en virtud de que su tecnología instalada les permite cumplir con el nuevo umbral sin necesidad de incurrir en gastos adicionales, mientras que el resto de las empresas, dotadas de tecnología menos moderna, se verían obligada a hacer cambios para cumplir con el umbral más estricto.

El objetivo central de la pregunta es determinar si es factible el cumplimiento por parte de las micro, pequeñas, y medianas empresas.

Si se considera que el anteproyecto no tiene efectos sobre las PyMEs, presente la información que justifica esa conclusión.

Apartado IV.- Cumplimiento y aplicación de la propuesta**18. Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos).**

En esta sección el regulador deberá manifestar que la implementación de la regulación sea técnica, económica y socialmente factible. Lo anterior, con la finalidad de obtener de dicha regulación los efectos esperados.

19. Describa los esquemas de inspección, verificación, vigilancia, certificación, acreditación y sanciones que se aplicarán para garantizar el cumplimiento de la regulación.

En esta sección el regulador deberá manifestar los mecanismos por los cuales se pretende que la regulación cumpla con su objetivo. Dichos mecanismos pueden ser las sanciones contempladas para el cumplimiento de la regulación.

Cada uno de los mecanismos contemplados para el cumplimiento de la regulación deberá ser plenamente identificado, justificando las causas por las cuales se optó por la implementación de los mismos.

Asimismo, se especificarán los resultados esperados de la ejecución de los esquemas y mecanismos utilizados para asegurar el cumplimiento de la regulación. Se indicará si los esquemas se aplicarán de la misma manera para todos los sujetos y objetos regulados o si se contempla una aplicación diferenciada en función del tipo y magnitud de los riesgos que se están regulando.

Por último, se expondrán los indicadores y estadísticas que muestren el número de verificaciones, sanciones aplicadas, organismos de certificación, unidades de verificación, terceros autorizados y recursos interpuestos contra la regulación implementada, con lo que se pretende dar seguimiento a la regulación propuesta.

Cada uno de los mecanismos contemplados para el cumplimiento de la regulación deberá ser plenamente identificado, justificando las causas por las cuales se optó por la implementación de los mismos.

Apartado V.- Evaluación de la propuesta

20. Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.

En esta sección se deberán describir los mecanismos por los cuales se evaluará los resultados de la implementación de la regulación. Los medios por los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación pueden ser indicadores, estudios, encuestas, estadísticas etc.

Los mecanismos de evaluación serán instrumentos a través de los cuales se lleve a cabo una medición clara y precisa de los efectos que genera la regulación para ser comparados con el objetivo establecido.

Apartado VI.- Consulta pública

21. ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación?

En este apartado el regulador debe mencionar si en la elaboración de la regulación la dependencia u organismo que elaboró la propuesta llevó a cabo mecanismos de consulta con las partes interesadas.

En el formato de la MIR se contemplan las siguientes opciones de mecanismos de consulta pública:

- Formación de grupo de trabajo/comité técnico para la elaboración conjunta del anteproyecto
- Circulación del borrador a grupos o personas interesadas y recepción de comentarios
- Seminario/conferencia por invitación
- Seminario/conferencia abierto al público
- Recepción de comentarios no solicitados
- Consulta intra-gubernamental
- Consulta con autoridades internacionales o de otros países
- Otro

Se debe incluir a cada uno de los interesados o grupos interesados que participaron y los comentarios se emitieron, destacando aquellos comentarios que se tomaron en cuenta para la integración final del anteproyecto.

22. Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

El regulador deberá incluir en su respuesta las aportaciones que hicieron los particulares durante la consulta pública por las cuales se logró mejorar la regulación propuesta.

Proceso de Mejora Regulatoria

MIR DE ALTO IMPACTO CON ANALISIS DE IMPACTO EN LA COMPETENCIA Y ANALISIS DE RIESGOS

Dependencia:	Título de la regulación:
Punto de contacto:	Fecha de recepción: Fecha de envío:

Anexe el archivo que contiene la regulación

I.- DEFINICION DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACION

1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta.

2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta.

3. Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada.

II.- IDENTIFICACION DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS A LA REGULACION

4. Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación.

Seleccione	Descripción de las alternativas y estimación de los costos y beneficios.
No emitir regulación alguna	
Esquemas de autorregulación	
Esquemas voluntarios	
Incentivos económicos	
Otro tipo de regulación	
Otras	

5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada.

6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia.

III.- IMPACTO DE LA REGULACION**A. Análisis de Riesgo**

7. Indique los riesgos que buscan ser mitigados o prevenidos con la aplicación de la regulación, como puede ser en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, seguridad laboral, seguridad alimentaria, medio ambiente o protección a los consumidores. Asimismo, indique la población o industria potencialmente afectada y su magnitud, el tipo de riesgo, afectación o daño probable, el origen y área geográfica del riesgo, la probabilidad de ocurrencia del mismo y la categoría en que se ubica (aceptable, bajo, moderado, alto o catastrófico).

Tipos de riesgo que motivan la emisión de la regulación	Salud Humana	Salud Animal o Vegetal	Laboral	Seguridad	Medio Ambiente	Consumidores o Economía
Población, grupo o industria potencialmente afectada						
Tipo de riesgo, afectación o daño probable (enfermedades, fallecimientos, accidentes, daños ambientales, daños materiales, afectaciones económicas, etc.) y su magnitud.						
Origen y área geográfica del riesgo						
Probabilidad de ocurrencia del riesgo						
Categoría 						
Aceptable						
Bajo						
Moderado						
Alto						
Catastrófico						

8. Indique las acciones regulatorias, obligaciones, requisitos, especificaciones técnicas, certificaciones, esquemas de supervisión o inspección o cualquier otra medida aplicable a cada uno de los riesgos antes identificados, como consecuencia de la implementación de la regulación, así como algún indicador (estadísticas, estimaciones, etc.) que permita dimensionar la situación actual y medir su evolución en el tiempo. Asimismo, justifique la forma en que considera que estas acciones permitirán reducir, mitigar o atenuar el riesgo correspondiente.

Seleccione	Grupo, sector o población sujeta al riesgo	Acción implementada	Indicador de impacto	Situación esperada con la implementación de la regulación	Justificación de cómo se reduce, mitiga o atenúa el riesgo con la acción
Tipo de riesgo 	Accidentes				
	Enfermedades				
	Fallecimientos				
	Pérdidas materiales				
	Afectaciones económicas				
	Daños ambientales				
	Otros riesgos o afectaciones potenciales (especifique)				

9. Señale, de ser el caso, el grupo o sector específico en el que existen riesgos que varían en magnitud de acuerdo con el sujeto, objeto o situación en el que se presentan.

9.1 Para determinados grupos o sectores específicos, ¿existen riesgos que varían en magnitud dependiendo del sujeto, objeto o situación en el que se presentan?	() Sí () No
9.2 En caso afirmativo, ¿se justifica la necesidad de establecer medidas regulatorias similares?	() Sí () No
9.3 En cualquier caso, indique ¿por qué?	
9.4 De ser el caso, ordene dichos riesgos del mayor al menor y señale si puede ser aplicable una propuesta en la que se apliquen medidas diferenciadas para administrar cada nivel de riesgo aplicable	
Riesgo identificado (ordenados del mayor al menor)	Grupo, sector o población sujeta al riesgo
	Medida aplicada para la administración del riesgo Lista desplegable: • Asumirlo • Evitarlo • Transferirlo • Reducirlo • Cubrirlo • Retenerlo

10. Indique la aparición de nuevos riesgos, como consecuencia a la aplicación de las medidas a ejecutar para mitigar los riesgos de la problemática inicial. En caso de que surjan nuevos riesgos, señale si son menores o mayores a los que se pretenden mitigar.

10.1 ¿Se identifica la aparición de nuevos riesgos como resultado de las medidas aplicadas para la mitigación de los riesgos que forman parte de la problemática inicial?	() Sí () No
10.2 En caso de ser afirmativa, indique cuáles son estos riesgos, así como el grupo, sector o población afectada por ellos y una justificación de cómo éstos son mayores o menores a los que pretenden ser atendidos con la regulación.	
Riesgo identificado	Grupo, sector o población sujeta al riesgo
	Justifique si son mayores o menores a los que son atendidos con la regulación

B. Análisis de Carga Administrativa

11. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites?

Seleccione	Nombre del trámite			Tipo	Vigencia
Crea	Medio de presentación	Requisitos	Población a la que impacta	Ficta	Plazo
Modifica					
Elimina	Justificación				

C. Análisis de Acciones Regulatorias

12. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites y a aquellas que restrinjan la competencia o promuevan la eficiencia en el mercado, así como a las que atienden o mitigan una situación de riesgo, que correspondan a la propuesta:

Seleccione 	Artículos aplicables	Justificación
Establecen requisitos		
Establecen sanciones		
Establecen restricciones		
Establecen prohibiciones		
Establecen obligaciones		
Condicionan un beneficio		
Condicionan una concesión		
Establecen o modifican estándares técnicos		
Establecen procedimientos de evaluación de la conformidad		
Otras		

D. Análisis de Impacto en la Competencia

13. Justifique las Acciones Regulatorias que restringen o promueven la competencia o eficiencia del mercado		
Identifique la acción seleccionada de la lista de verificación de impacto de competitivo.	Indique la Acción o mecanismo regulatorio que considera podría restringir o promover la competencia y el(os) artículo(s) de la propuesta regulatoria aplicables.	Artículos aplicables
Describa cómo esta acción puede restringir (limitar) o promover la competencia o eficiencia del mercado.		
Justifique la necesidad de inclusión de la acción.		
¿Se consideró alguna otra alternativa regulatoria respecto de la acción o mecanismo regulatorio que se analiza? Señale cuál fue ésta y justifique por qué es mejor la alternativa elegida.		

E. Análisis Costo-Beneficio

14. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria.

COSTOS	Costo unitario \$	Años	Indique el grupo o industria afectados	Describa de manera general los costos que implica la regulación propuesta.
	Agentes económicos			
	Costo Anual \$			
	Proporcione la estimación monetizada de los costos que implica la regulación.			Costo Total (Valor Presente)

15. Proporcione la estimación de los beneficios que supone la regulación para cada particular, grupo de particulares o industria.

BENEFICIOS	Beneficio unitario \$	Años	Indique el grupo o industria beneficiados	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta.
	Agentes económicos			
	Beneficio Anual \$			
	Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que implica la regulación.			Beneficio Total (Valor Presente)

16. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos.

F. Otros Impactos

17. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores, industria o agentes económicos? (Por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas).

IV.- CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA PROPUESTA

18. Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos).

19. Describa los esquemas de inspección, verificación, vigilancia, certificación, acreditación y sanciones que se aplicarán para garantizar el cumplimiento de la regulación.

19.1 Precise los resultados esperados de la aplicación de dichos esquemas y mecanismos

19.2 ¿Estos esquemas se aplicarán de la misma manera para todos los sujetos y materias reguladas o se prevén una aplicación diferenciada en función de los riesgos que se están regulando? () Sí () No

19.3 Presente los indicadores y estadísticas como el número de verificaciones, las sanciones aplicadas, organismos de certificación, unidades de verificación, terceros autorizados y recursos interpuestos contra la regulación implementada, con los que se pretende dar seguimiento a la regulación propuesta.

V.- EVALUACION DE LA PROPUESTA

20. Describa la forma y los medios a través de los cuáles se evaluará el logro de los objetivos de la regulación.

VI.- CONSULTA PUBLICA

21. ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación?

Seleccione 	Particular	Opinión
Formación de grupo de trabajo/comité técnico para la elaboración conjunta del anteproyecto		
Circulación del borrador a grupos o personas interesadas y recepción de comentarios		
Seminario/conferencia por invitación		
Seminario/conferencia abierto al público		
Recepción de comentarios no solicitados		
Consulta intra-gubernamental		
Consulta con autoridades internacionales o de otros países		
Otro		

22. Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas.

VII.- ANEXOS

Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

Artículo 7.- Las regulaciones a las que les aplique el Formulario de MIR de Alto impacto con análisis de riesgos quedarán sujetas a los procedimientos y plazos de la MIR de Alto impacto.

Artículo 8.- Las regulaciones a las que les aplique el Formulario de MIR de Alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos quedarán sujetas a los procedimientos y plazos de la MIR de Alto impacto con análisis de competencia, incluyendo los procedimientos y comunicaciones aplicables con la Comisión Federal de Competencia Económica.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 30 de marzo de 2013.

SEGUNDO.- Los anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio de alto impacto que se encuentren en revisión por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y los que ya hayan obtenido una resolución por parte de dicha Comisión y aún no hayan concluido con el proceso de mejora regulatoria se sujetarán al procedimiento utilizado hasta la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Comisión Federal de Mejora Regulatoria llevará a cabo todas las gestiones en el sistema denominado "cofemermir", ubicado en la dirección electrónica <http://www.cofemermir.gob.mx/> a efecto de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

CUARTO.- La Comisión Federal de Mejora Regulatoria brindará toda la asesoría técnica y capacitación que sean necesarias a fin de que, una vez que entre en vigor el presente Acuerdo, y las dependencias de la Administración Pública Federal cuenten con los elementos necesarios para cumplir con las disposiciones del mismo.

México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil doce.- El Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, **Alfonso Carballo Pérez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y del Apéndice del mismo.

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, y con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción XXII, 17 Bis, 194, fracción I, 212 y 215, fracción IV de la Ley General de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y DEL APÉNDICE DEL MISMO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **REFORMAN** los artículos 105; 118; 122; 126; 135; 137, fracción II; 142; 155; 168; 201, fracción II; 202, párrafo primero; 205 y 208, en su encabezado; se **ADICIONAN** un párrafo segundo al artículo 208 y el artículo 208 Bis y se **DEROGAN** los artículos 107 y 200 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 105. En las bebidas saborizadas no alcohólicas, productos para prepararlas y congelados de las mismas se podrán emplear los aditivos y coadyuvantes de elaboración establecidos en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 107. Se deroga

ARTÍCULO 118. Los aceites vegetales comestibles se podrán adicionar con los aditivos que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 122. La margarina u oleomargarina podrán adicionarse con los aditivos y coadyuvantes de elaboración que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 126. En el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento se establecerán los aditivos para alimentos que se podrán emplear en la elaboración de los productos del café, sucedáneos del café y en los derivados del cacao.

ARTÍCULO 135. El empleo de aditivos y coadyuvantes de elaboración en los caldos o consomés, se sujetará a lo establecido en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 137. ...

I. ...

II. Los aditivos y coadyuvantes de elaboración que se podrán emplear son aquéllos que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, y

III. ...

ARTÍCULO 142. En la elaboración de las fórmulas para lactantes se podrán emplear los aditivos y coadyuvantes de elaboración para alimentos que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 155. En las especias molidas se podrán utilizar los aditivos y coadyuvantes de elaboración que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 168. Los suplementos alimenticios podrán estar constituidos por carbohidratos, proteínas, aminoácidos, ácidos grasos, metabolitos, plantas, hierbas, algas, alimentos tradicionales deshidratados u otros que establezca la Secretaría, presentarse ya sea en forma aislada o en combinación, adicionados o no, de vitaminas o minerales y su consumo no deberá representar un riesgo para la salud.

En la elaboración de los suplementos alimenticios podrán emplearse los aditivos y coadyuvantes de elaboración que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 200. Se deroga

ARTÍCULO 201. ...

I. ...

II. No exceder los límites permitidos en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, y

III. ...

ARTÍCULO 202. El uso de los aditivos y coadyuvantes de elaboración, así como la cantidad a emplear, quedan sujetos a las disposiciones que se señalan en el presente ordenamiento y a las que se establezcan en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

...

ARTÍCULO 205. Cuando la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tenga conocimiento, basado en investigación científica reconocida, de que un aditivo muestra indicios confirmados de efectos cancerígenos, teratogénicos, mutagénicos o cualquier otro riesgo a la salud, no permitirá su importación, prohibirá su elaboración, almacenamiento y venta, aplicará las medidas de seguridad correspondientes y pondrá las modificaciones correspondientes al Acuerdo a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento.

ARTÍCULO 208. Las listas de aditivos permitidos, prohibidos o restringidos contenidas en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, se podrán modificar a petición de cualquier interesado, siempre que proporcione la siguiente información:

I. a VI. ...

La modificación de las listas de aditivos permitidos, prohibidos o restringidos contenidas en el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, también podrá llevarse a cabo a petición de cualquier interesado, cuando proporcione para su aprobación a la Secretaría las evaluaciones y aprobaciones del Comité Mixto FAO/OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios, el Codex Alimentarius, de la Unión Europea o de los Estados Unidos de América.

Artículo 208 Bis. Se podrán utilizar de manera inmediata aquellos aditivos y coadyuvantes de elaboración que hayan sido evaluados y aprobados por la Secretaría, en tanto se actualiza el Acuerdo al que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, siempre que dichas sustancias sean difundidas en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. La actualización del citado Acuerdo deberá realizarse cada seis meses.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se **DEROGAN** los numerales VII.2., VII.4., VII.5. y VII.8. de la fracción VII; VIII.11. al VIII.19. y VIII.25. de la fracción VIII; X.4. y X.16. de la fracción X; XII.11. de la fracción XII; XIV.7., XIV.9. y XIV.12. de la fracción XIV; XV.7. y XV.10. de la fracción XV y XXI.1., los incisos XXI.1.1., subincisos a. al t. y v., y XXI.1.4. de la fracción XXI, del Apéndice del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, para quedar como sigue:

I. a VII. ...

VII.1. ...

VII.2. Se deroga

VII.3. ...

VII.4. y VII.5. Se derogan

VII.6. y VII.7. ...

VII.8. Se deroga

VII.9. y VII.10. ...

VIII. ...

VIII.1. a VIII.10. ...

VIII.11. a VIII.19. Se derogan

VIII.20. a VIII.24. ...

VIII.25. Se deroga

VIII.26. a VIII.35. ...

IX. ...

X. ...

X.1. a X.3. ...

X.4. Se deroga

- X.5. a X.15. ...
- X.16. Se deroga
- X.17. a X.19. ...
- XI. ...
- XII. ...
 - XII.1. a XII.10. ...
 - XII.11. Se deroga
 - XII.12. y XII.13. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
 - XIV.1. a XIV.6. ...
 - XIV.7. Se deroga
 - XIV.8. ...
 - XIV.9. Se deroga
 - XIV.10. y XIV.11. ...
 - XIV.12. Se deroga
- XV. ...
 - XV.1. a XV.6. ...
 - XV.7. Se deroga
 - XV.8. y XV.9. ...
 - XV.10. Se deroga
- XVI. a XX. ...
- XXI. ...
 - XXI.1. ...
 - XXI.1.1. ...
 - a. a t. Se derogan
 - u. ...
 - v. Se deroga
 - w. y x. ...
 - XXI.1.2. y XXI.1.3. ...
 - XXI.1.4. Se deroga
 - XXI.1.5. ...
 - XXI.2. a XXI.7. ...
- XXII. y XXIII. ...

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La Secretaría de Salud revisará y en su caso realizará las modificaciones correspondientes a las normas oficiales mexicanas cuyo contenido tenga relación con el presente Decreto en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ARQ. RAUL IGNACIO FREGOSO HERNANDEZ, Y EL MTRO. DAVID QUEZADA BONILLA, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. ELIZABETH ASTORGA MACIAS, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. de esta ley, señala que son sujetos de la Asistencia Social, entre otros, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por: **a)** desnutrición; **b)** deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas; **c)** maltrato o abuso; **d)** abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; **e)** ser víctimas de cualquier tipo de explotación; **f)** vivir en la calle; **g)** ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual; **h)** trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental; **i)** infractores y víctimas del delito; **j)** ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza; **k)** ser migrantes y repatriados, y **l)** ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

En tanto el artículo 21 de la Ley en mención, establece la posibilidad de que el Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de Asistencia Social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

IV. Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, párrafo segundo, que a efecto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las entidades participantes en los mismos promoverán la celebración de convenios con personas morales sin fines de lucro.

VI. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2011, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012 que opera "DIF NACIONAL", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", en las cuales se incluye el Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, mismo que tiene como objetivo Fomentar el desarrollo y la implementación de proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, en congruencia con las Estrategias de Desarrollo Social y Humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención coordinar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de proyectos específicos.

I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007, otorgada ante la fe del Notario Público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda; asimismo, los CC. Oficial Mayor y Director General Jurídico y de Enlace Institucional cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), establece en su eje rector No. 3 Igualdad de oportunidades, lo siguiente: "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".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.6 Grupos Vulnerables, que: "Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.7 Familia, Niños y Jóvenes, que: “Una de las grandes riquezas humanas y sociales de la cultura mexicana es precisamente el valor de la familia.

La centralidad de la familia en el proceso del desarrollo humano plantea la necesidad de impulsar acciones que ayuden a consolidar los procesos de formación y de realización que se verifican en su interior. Muchas familias requieren de apoyo especial para salir adelante y cumplir así su función de formación educativa, de formación en valores y de cuidado de la salud, entre otras. Las políticas de fortalecimiento familiar tendrán entonces un efecto múltiple positivo en cada uno de sus miembros, especialmente en los niños y niñas, así como en los jóvenes”.

El PND, establece en el objetivo 18: “Desarrollar una política pública dirigida a la familia, entendida en su diversidad y complejidad, con el fin de reducir la vulnerabilidad social mediante la promoción y fortalecimiento como ámbito natural de prevención y desarrollo”.

El PND, establece en el objetivo 19: “Instrumentar políticas públicas transversales que garanticen las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes”.

El PND, establece en el objetivo 20: “Promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades”.

I.5 Que en los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, con el “DIF ESTATAL”, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la Asistencia Social en el Estado de Chiapas, creado por Decreto No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de junio de 2007.

II.2 Tiene por objeto fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

II.3 La Lic. Elizabeth Astorga Macías, quien acredita su personalidad como Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Chiapas, mediante su nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, emitido por el C. Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como su domicilio el ubicado en Libramiento Norte Oriente, Boulevard “Salomón González Blanco” sin número, esquina Paso Limón, colonia Patria Nueva, código postal 29045, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas, tendientes al mejoramiento de las Condiciones de vida de la población sujeta de Asistencia Social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a Asistencia Social del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para “LAS PARTES”.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Chiapas, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de Asistencia Social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas, con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Título Cuarto y Anexos 18 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11 fracciones X, XII, XV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y en el oficio número 232 000 00/0681/2012 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION", por un monto de \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento de recursos a que se refiere el párrafo anterior, se realizará una vez que se encuentren debidamente comprobados los recursos otorgados en el marco del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia para el ejercicio fiscal 2011, y la fecha de radicación de los mismos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, y a fin de dar continuidad y mejorar la operación del "Sistema Informático de Adopciones" (SIAD), cuya implementación fue acordada en el Convenio de Coordinación para el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia celebrado en 2011, "LAS PARTES" acuerdan que "DIF NACIONAL" destinará recursos suficientes y distintos de los señalados en el primer párrafo de esta cláusula para la administración y adecuaciones correspondientes del sistema en comento.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACION"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF NACIONAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, que "DIF ESTATAL" se obliga a aperturar, especial y exclusivamente, para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACION" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", habiendo cumplido "DIF ESTATAL" con las obligaciones a su cargo referidas en la Cláusula Sexta;

b) Otorgar a "DIF ESTATAL" en términos de la Cláusula Segunda la cantidad de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia";

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus Programas Asistenciales en materia de Asistencia Social, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Otorgar a "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".

b) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, para el proyecto "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito, cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros quince días de las que corresponda), a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las “REGLAS DE OPERACION”, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dicho reintegro deberá ser informado a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”;

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen “LAS PARTES”;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y

o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las “REGLAS DE OPERACION” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF NACIONAL” acepta que la información contenida producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACION” y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.- Para la adecuada operación de las actividades, a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	ROSARIO DE FATIMA GARCIA ESPARZA. DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA.
"DIF ESTATAL"	LIC. ESPERANZA VARGAS GOMEZ. PROCURADORA DE LA FAMILIA Y ADOPCIONES.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente; que notoriamente se advierta ineficiencia o deshonestidad, o se adviertan desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL" documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados.

DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil doce.- Por el DIF Nacional: la Titular del Organismo, **María Cecilia Landerreche Gómez Morín**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Ignacio Fregoso Hernández**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico y de Enlace Institucional, **David Quezada Bonilla**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Elizabeth Astorga Macías**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ARQ. RAUL IGNACIO FREGOSO HERNANDEZ, Y EL MTRO. DAVID QUEZADA BONILLA, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE ENLACE, INSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA, EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. GERARDO VILLEGAS MADRILES, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. de esta ley, señala que son sujetos de la Asistencia Social, entre otros, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por: **a)** desnutrición; **b)** deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas; **c)** maltrato o abuso; **d)** abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; **e)** ser víctimas de cualquier tipo de explotación; **f)** vivir en la calle; **g)** ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual; **h)** trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental; **i)** infractores y víctimas del delito; **j)** ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza; **k)** ser migrantes y repatriados, y **l)** ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

En tanto el artículo 21 de la Ley en mención, establece la posibilidad de que el Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de Asistencia Social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

IV. Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, párrafo segundo, que a efecto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las entidades participantes en los mismos promoverán la celebración de convenios con personas morales sin fines de lucro.

VI. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2011, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012 que opera "DIF NACIONAL", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", en las cuales se incluye el Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, mismo que tiene como objetivo fomentar el desarrollo y la implementación de proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, en congruencia con las Estrategias de Desarrollo Social y Humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención coordinar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de proyectos específicos.

I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007, otorgada ante la fe del Notario Público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda; asimismo, los CC. Oficial Mayor y Director General Jurídico y de Enlace Institucional cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), establece en su eje rector No. 3 Igualdad de Oportunidades, lo siguiente: "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".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.6 Grupos Vulnerables, que: "Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.7 Familia, Niños y Jóvenes, que: "Una de las grandes riquezas humanas y sociales de la cultura mexicana es precisamente el valor de la familia.

La centralidad de la familia en el proceso del desarrollo humano plantea la necesidad de impulsar acciones que ayuden a consolidar los procesos de formación y de realización que se verifican en su interior. Muchas familias requieren de apoyo especial para salir adelante y cumplir así su función de formación educativa, de formación en valores y de cuidado de la salud, entre otras. Las políticas de fortalecimiento familiar tendrán entonces un efecto múltiple positivo en cada uno de sus miembros, especialmente en los niños y niñas, así como en los jóvenes”.

El PND, establece en el objetivo 18: “Desarrollar una política pública dirigida a la familia, entendida en su diversidad y complejidad, con el fin de reducir la vulnerabilidad social mediante la promoción y fortalecimiento como ámbito natural de prevención y desarrollo”.

El PND, establece en el objetivo 19: “Instrumentar políticas públicas transversales que garanticen las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes”.

El PND, establece en el objetivo 20: “Promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades”.

I.5 Que en los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, con el “DIF ESTATAL”, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la Asistencia Social en el Estado de Chihuahua, creado por Decreto número 499-77 de fecha 4 de mayo de 1977 y reformado mediante Decreto 644/09 II P.O., mediante el cual se expide la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 28 de octubre de 2009.

II.2 Tiene por objeto apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad; promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez; fomentar y apoyar las acciones de las instituciones del sector social y privado, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias o entidades; realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la Asistencia Social.

II.3 El Lic. Gerardo Villegas Madriles, quien acredita su personalidad como Director General del Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Chihuahua, mediante su nombramiento de fecha 18 de febrero de 2011, emitido por el Lic. César Horacio Duarte Jaquez, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como su domicilio el ubicado en avenida Tecnológico número 2903, colonia Magisterial, código postal 31310, Chihuahua, Chihuahua.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de Asistencia Social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a Asistencia Social del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para “LAS PARTES”.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Chihuahua, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de Asistencia Social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas, con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Título Cuarto y Anexos 18 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11 fracciones X, XII, XV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y en el oficio número 232 000 00/0681/2012 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION", por un monto de \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento de recursos a que se refiere el párrafo anterior, se realizará una vez que se encuentren debidamente comprobados los recursos otorgados en el marco del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia para el ejercicio fiscal 2011, y la fecha de radicación de los mismos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, y a fin de dar continuidad y mejorar la operación del "Sistema Informático de Adopciones" (SIAD), cuya implementación fue acordada en el Convenio de Coordinación para el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia celebrado en 2011, "LAS PARTES" acuerdan que "DIF NACIONAL" destinará recursos suficientes y distintos de los señalados en el primer párrafo de esta cláusula para la administración y adecuaciones correspondientes del sistema en comento.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACION"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF NACIONAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, que "DIF ESTATAL" se obliga a aperturar, especial y exclusivamente, para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACION" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", habiendo cumplido "DIF ESTATAL" con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Sexta;

b) Otorgar a "DIF ESTATAL" en términos de la Cláusula Segunda la cantidad de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia";

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus Programas Asistenciales en materia de Asistencia Social, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Otorgar a "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".

b) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, para el proyecto "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito, cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros quince días de las que corresponda), a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las “REGLAS DE OPERACION”, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dicho reintegro deberá ser informado a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”;

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen “LAS PARTES”;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y

o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las “REGLAS DE OPERACION” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF NACIONAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACION” y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.- Para la adecuada operación de las actividades, a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ROSARIO DE FATIMA GARCIA ESPARZA. DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA.
"DIF ESTATAL"	LIC. SILVIA MANUELA VAZQUEZ LAZCANO. PROCURADORA DE ASISTENCIA JURIDICA Y SOCIAL.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente; que notoriamente se advierta ineficiencia o deshonestidad, o se adviertan desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL" documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados.

DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil doce.- Por el DIF Nacional: la Titular del Organismo, **María Cecilia Landerreche Gómez Morín**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Ignacio Fregoso Hernández**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico y de Enlace Institucional, **David Quezada Bonilla**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Gerardo Villegas Madriles**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ARQ. RAUL IGNACIO FREGOSO HERNANDEZ, Y EL MTRO. DAVID QUEZADA BONILLA, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. MARCO ANTONIO AGUILAR MARTINEZ, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. de esta ley, señala que son sujetos de la Asistencia Social, entre otros, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por: **a)** desnutrición; **b)** deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas; **c)** maltrato o abuso; **d)** abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; **e)** ser víctimas de cualquier tipo de explotación; **f)** vivir en la calle; **g)** ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual; **h)** trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental; **i)** infractores y víctimas del delito; **j)** ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza; **k)** ser migrantes y repatriados, y **l)** ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

En tanto el artículo 21 de la Ley en mención, establece la posibilidad de que el Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de Asistencia Social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

IV. Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, párrafo segundo, que a efecto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las entidades participantes en los mismos promoverán la celebración de convenios con personas morales sin fines de lucro.

VI. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2011, el “DIF NACIONAL”, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012 que opera “DIF NACIONAL”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACION”, en las cuales se incluye el Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, mismo que tiene como objetivo fomentar el desarrollo y la implementación de proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, en congruencia con las Estrategias de Desarrollo Social y Humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención coordinar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de proyectos específicos.

I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007, otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda; asimismo, los CC. Oficial Mayor y Director General Jurídico y de Enlace Institucional cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), establece en su eje rector número 3 Igualdad de Oportunidades, lo siguiente: “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”.

El PND, establece en la línea de acción número 3.6 Grupos Vulnerables, que: “Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades”.

El PND, establece en la línea de acción número 3.7 Familia, Niños y Jóvenes, que: “Una de las grandes riquezas humanas y sociales de la cultura mexicana es precisamente el valor de la familia.

La centralidad de la familia en el proceso del desarrollo humano plantea la necesidad de impulsar acciones que ayuden a consolidar los procesos de formación y de realización que se verifican en su interior. Muchas familias requieren de apoyo especial para salir adelante y cumplir así su función de formación educativa, de formación en valores y de cuidado de la salud, entre otras. Las políticas de fortalecimiento familiar tendrán entonces un efecto múltiple positivo en cada uno de sus miembros, especialmente en los niños y niñas, así como en los jóvenes”.

El PND, establece en el objetivo 18: “Desarrollar una política pública dirigida a la familia, entendida en su diversidad y complejidad, con el fin de reducir la vulnerabilidad social mediante la promoción y fortalecimiento como ámbito natural de prevención y desarrollo”.

El PND, establece en el objetivo 19: “Instrumentar políticas públicas transversales que garanticen las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes”.

El PND, establece en el objetivo 20: “Promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades”.

I.5 Que en los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, con el “DIF ESTATAL”, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la Asistencia Social en el Estado de Durango, creado por Decreto número 152, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 22 en fecha 15 de septiembre de 1996.

II.2 Tiene por objeto la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II.3 El Dr. Marco Antonio Aguilar Martínez, quien acredita su personalidad como Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Durango, mediante nombramiento de fecha 10. de septiembre de 2011, emitido por el C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como su domicilio el ubicado en avenida Heroico Colegio Militar número 101, de la colonia Nueva Vizcaya, código postal 34080, Durango, Durango.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de Asistencia Social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a Asistencia Social del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para “LAS PARTES”.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Durango, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de Asistencia Social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas, con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Título Cuarto y Anexos 18 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11 fracciones X, XII, XV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y en el oficio número 232 000 00/0681/2012 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION", por un monto de \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100, M.N.).

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento de recursos a que se refiere el párrafo anterior, se realizará una vez que se encuentren debidamente comprobados los recursos otorgados en el marco del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia para el ejercicio fiscal 2011, y la fecha de radicación de los mismos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, y a fin de dar continuidad y mejorar la operación del "Sistema Informático de Adopciones" (SIAD), cuya implementación fue acordada en el Convenio de Coordinación para el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia celebrado en 2011, "LAS PARTES" acuerdan que "DIF NACIONAL" destinará recursos suficientes y distintos de los señalados en el primer párrafo de esta cláusula para la administración y adecuaciones correspondientes del sistema en comento.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACION"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF NACIONAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, que "DIF ESTATAL" se obliga a aperturar, especial y exclusivamente, para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACION" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", habiendo cumplido "DIF ESTATAL" con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula sexta;

b) Otorgar a "DIF ESTATAL" en términos de la cláusula segunda la cantidad de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia";

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus Programas Asistenciales en Materia de Asistencia Social, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Otorgar a "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula segunda, para el proyecto "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito, cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros quince días de las que corresponda), a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé conocer el "DIF NACIONAL";

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las “REGLAS DE OPERACION”, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dicho reintegro deberá ser informado a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”;

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen “LAS PARTES”;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y

o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las “REGLAS DE OPERACION” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF NACIONAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACION” y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.- Para la adecuada operación de las actividades, a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ROSARIO DE FATIMA GARCIA ESPARZA. DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA.
"DIF ESTATAL"	LIC. GERARDO RUBEN ONTIVEROS PALACIO. PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente; que notoriamente se advierta ineficiencia o deshonestidad, o se adviertan desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL" documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados.

DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil doce.- Por el DIF Nacional: la Titular del Organismo, **María Cecilia Landerreche Gómez Morín**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Ignacio Fregoso Hernández**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico y de Enlace Institucional, **David Quezada Bonilla**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Marco Antonio Aguilar Martínez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ARQ. RAUL IGNACIO FREGOSO HERNANDEZ, Y EL MTRO. DAVID QUEZADA BONILLA, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, M.C. DELFINA ROSALINDA AGUIRRE RIVERO, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. de esta ley, señala que son sujetos de la Asistencia Social, entre otros, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por: **a)** desnutrición; **b)** deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas; **c)** maltrato o abuso; **d)** abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; **e)** ser víctimas de cualquier tipo de explotación; **f)** vivir en la calle; **g)** ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual; **h)** trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental; **i)** infractores y víctimas del delito; **j)** ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza; **k)** ser migrantes y repatriados, y **l)** ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

En tanto el artículo 21 de la ley en mención, establece la posibilidad de que el Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de Asistencia Social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

- IV. Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, párrafo segundo, que a efecto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las entidades participantes en los mismos promoverán la celebración de convenios con personas morales sin fines de lucro.
- VI. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2011, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012 que opera "DIF NACIONAL", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", en las cuales se incluye el Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, mismo que tiene como objetivo fomentar el desarrollo y la implementación de proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, en congruencia con las Estrategias de Desarrollo Social y Humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención coordinar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de proyectos específicos.

I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007, otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda; asimismo, los CC. Oficial Mayor y Director General Jurídico y de Enlace Institucional cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), establece en su eje rector número 3 Igualdad de Oportunidades, lo siguiente: "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".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.6 Grupos Vulnerables, que: "Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.7 Familia, Niños y Jóvenes, que: "Una de las grandes riquezas humanas y sociales de la cultura mexicana es precisamente el valor de la familia.

La centralidad de la familia en el proceso del desarrollo humano plantea la necesidad de impulsar acciones que ayuden a consolidar los procesos de formación y de realización que se verifican en su interior. Muchas familias requieren de apoyo especial para salir adelante y cumplir así su función de formación educativa, de formación en valores y de cuidado de la salud, entre otras. Las políticas de fortalecimiento familiar tendrán entonces un efecto múltiple positivo en cada uno de sus miembros, especialmente en los niños y niñas, así como en los jóvenes".

El PND, establece en el objetivo 18: "Desarrollar una política pública dirigida a la familia, entendida en su diversidad y complejidad, con el fin de reducir la vulnerabilidad social mediante la promoción y fortalecimiento como ámbito natural de prevención y desarrollo".

El PND, establece en el objetivo 19: "Instrumentar políticas públicas transversales que garanticen las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes".

El PND, establece en el objetivo 20: "Promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades".

I.5 Que en los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, con el "DIF ESTATAL", para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en el Estado de Guerrero, creado por la Ley número 107, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de marzo de 1977.

II.2 Tiene por objeto proporcionar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia realizando acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social, la protección mental, social y jurídica de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, como son los grupos vulnerables, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II.3 La M.C. Delfina Rosalinda Aguirre Rivero, quien acredita su personalidad como Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Guerrero, mediante su nombramiento de fecha 1 de abril de 2011, emitido por el Lic. Angel Heladio Aguirre Rivero, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como su domicilio el ubicado en avenida Gabriel Leyva esquina Ruffo Figueroa, colonia Burócratas, código postal 39090, Chilpancingo, Guerrero.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de Asistencia Social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a Asistencia Social del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para “LAS PARTES”.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Guerrero, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de Asistencia Social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas, con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafos segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Título Cuarto y Anexos 18 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11 fracciones X, XII, XV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado “Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia”, y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION”.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION” y en el oficio número 232.000.00/0681/2012 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACION”, por un monto de \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100, M.N.).

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento de recursos a que se refiere el párrafo anterior, se realizará una vez que se encuentren debidamente comprobados los recursos otorgados en el marco del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia para el ejercicio fiscal 2011, y la fecha de radicación de los mismos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, y a fin de dar continuidad y mejorar la operación del “Sistema Informático de Adopciones” (SIAD), cuya implementación fue acordada en el Convenio de Coordinación para el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia celebrado en 2011, “LAS PARTES” acuerdan que “DIF NACIONAL” destinará recursos suficientes y distintos de los señalados en el primer párrafo de esta cláusula para la administración y adecuaciones correspondientes del sistema en comento.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”, aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

“LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL” y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las “REGLAS DE OPERACION”; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de “DIF NACIONAL”, deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, que “DIF ESTATAL” se obliga a aperturar, especial y exclusivamente, para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de “DIF ESTATAL”, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACION” como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”, habiendo cumplido “DIF ESTATAL” con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Sexta;

b) Otorgar a “DIF ESTATAL” en términos de la cláusula segunda la cantidad de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos, 00/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del Proyecto Específico denominado “Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia”;

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus Programas Asistenciales en materia de Asistencia Social, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

a) Otorgar a “DIF NACIONAL” el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por “DIF NACIONAL”.

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula segunda, para el proyecto “Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia”, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACION” y en la demás normatividad aplicable;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito, cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros quince días de las que corresponda), a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACION", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dicho reintegro deberá ser informado a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION";

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y

o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACION” y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.- Para la adecuada operación de las actividades, a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. ROSARIO DE FATIMA GARCIA ESPARZA. DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA.
“DIF ESTATAL”	LIC. CESAR CRUZ LAGARA. PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente; que notoriamente se advierta ineficiencia o deshonestidad, o se adviertan desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de “DIF NACIONAL” documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados.

DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio el “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES”, convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “DIF ESTATAL” incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “DIF NACIONAL” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, “DIF ESTATAL” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que le establezca el “DIF NACIONAL”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil doce.- Por el DIF Nacional: la Titular del Organismo, **María Cecilia Landerreche Gómez Morín.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Ignacio Fregoso Hernández.-** Rúbrica.- El Director General Jurídico y de Enlace Institucional, **David Quezada Bonilla.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Delfina Rosalinda Aguirre Rivero.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ARQ. RAUL IGNACIO FREGOSO HERNANDEZ, Y EL MTRO. DAVID QUEZADA BONILLA, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE ENLACE INSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. LUZ ELENA SANCHEZ TELLO, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 establece 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.

II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. de esta ley, señala que son sujetos de la Asistencia Social, entre otros, todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por: **a)** desnutrición; **b)** deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas; **c)** maltrato o abuso; **d)** abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos; **e)** ser víctimas de cualquier tipo de explotación; **f)** vivir en la calle; **g)** ser víctimas del tráfico de personas, la pornografía y el comercio sexual; **h)** trabajar en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental; **i)** infractores y víctimas del delito; **j)** ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza; **k)** ser migrantes y repatriados, y **l)** ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.

En tanto el artículo 21 de la Ley en mención, establece la posibilidad de que el Gobierno Federal promueva la participación correspondiente de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política nacional de Asistencia Social a través de concertar acciones y establecer acuerdos y convenios de colaboración con los sectores social y privado y con instituciones académicas, grupos y demás personas físicas y morales interesadas en la prestación de servicios de Asistencia Social, situación que se ratifica en el artículo 44 del ordenamiento legal en cita.

IV. Por otro lado, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público se realizará con apoyo en los anteproyectos que elaboren con base en la interrelación que en su caso exista con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, párrafo segundo, que a efecto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las entidades participantes en los mismos promoverán la celebración de convenios con personas morales sin fines de lucro.

VI. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2011, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012 que opera "DIF NACIONAL", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", en las cuales se incluye el Subprograma de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia, mismo que tiene como objetivo Fomentar el desarrollo y la implementación de proyectos por parte de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia o instituciones homólogas de los Sistemas Estatales DIF, tendentes a realizar acciones de colaboración a favor de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo cuidado de los centros o albergues públicos o privados ubicados en su localidad, con la finalidad de lograr su reintegración familiar nuclear o extensa, o bien de su inserción a una familia a través de la adopción.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, en congruencia con las Estrategias de Desarrollo Social y Humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar y potenciar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención coordinar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de proyectos específicos.

I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007, otorgada ante la fe del Notario Público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda; asimismo, los CC. Oficial Mayor y Director General Jurídico y de Enlace Institucional cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece en su eje rector No. 3 Igualdad de Oportunidades, lo siguiente: "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".

El PND, establece en la línea de acción No. 3.6 Grupos Vulnerables, que: "Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades".

El PND establece en la línea de acción No. 3.7 Familia, Niños y Jóvenes, que: “Una de las grandes riquezas humanas y sociales de la cultura mexicana es precisamente el valor de la familia.

La centralidad de la familia en el proceso del desarrollo humano plantea la necesidad de impulsar acciones que ayuden a consolidar los procesos de formación y de realización que se verifican en su interior. Muchas familias requieren de apoyo especial para salir adelante y cumplir así su función de formación educativa, de formación en valores y de cuidado de la salud, entre otras. Las políticas de fortalecimiento familiar tendrán entonces un efecto múltiple positivo en cada uno de sus miembros, especialmente en los niños y niñas, así como en los jóvenes”.

El PND establece en el objetivo 18: “Desarrollar una política pública dirigida a la familia, entendida en su diversidad y complejidad, con el fin de reducir la vulnerabilidad social mediante la promoción y fortalecimiento como ámbito natural de prevención y desarrollo”.

El PND establece en el objetivo 19: “Instrumentar políticas públicas transversales que garanticen las condiciones necesarias para el desarrollo integral de los jóvenes”.

El PND establece en el objetivo 20: “Promover el desarrollo sano e integral de la niñez mexicana garantizando el pleno respeto a sus derechos, la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y vivienda, y promoviendo el desarrollo pleno de sus capacidades”.

I.5 Que en los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, con el “DIF ESTATAL”, para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Atención a Familias y Población Vulnerable.

I.6 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en el Estado de Hidalgo creado por Decreto No. 65 de la LIII Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de diciembre de 1988.

II.2 Tiene por objeto la promoción de la asistencia social, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II.3 La C. Luz Elena Sánchez Tello, quien acredita su personalidad como Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Hidalgo, mediante su nombramiento de fecha 29 de abril de 2011, emitido por el C. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de Coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como su domicilio el ubicado en calle de Salazar número 100, colonia Centro, código postal 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas, tendientes al mejoramiento de las Condiciones de vida de la población sujeta de Asistencia Social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a Asistencia Social del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para “LAS PARTES”.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Hidalgo, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de Asistencia Social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2012, para la realización de acciones en beneficio de sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Título Cuarto y Anexos 18 y 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11 fracciones X, XII, XV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 25 fracciones XIII, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para el apoyo y la ejecución del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", y para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y en el oficio número 232.000.00/0681/2012 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION", por un monto de \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100, M.N.).

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento de recursos a que se refiere el párrafo anterior, se realizará una vez que se encuentren debidamente comprobados los recursos otorgados en el marco del Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia para el ejercicio fiscal 2011, y la fecha de radicación de los mismos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, y a fin de dar continuidad y mejorar la operación del "Sistema Informático de Adopciones" (SIAD), cuya implementación fue acordada en el Convenio de Coordinación para el Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia celebrado en 2011, "LAS PARTES" acuerdan que "DIF NACIONAL" destinará recursos suficientes y distintos de los señalados en el primer párrafo de esta cláusula para la administración y adecuaciones correspondientes del sistema en comento.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" para la ejecución del proyecto señalado en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACION"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF NACIONAL", deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, que "DIF ESTATAL" se obliga a aperturar, especial y exclusivamente, para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACION" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", habiendo cumplido "DIF ESTATAL" con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Sexta;

b) Otorgar a "DIF ESTATAL" en términos de la Cláusula Segunda la cantidad de \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos, 00/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del Proyecto Específico denominado "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia";

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus Programas Asistenciales en materia de Asistencia Social, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Otorgar a "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto objeto de este convenio, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".

b) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, para el proyecto "Subprograma Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia", debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito, cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros quince días de las que corresponda), a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio.

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las “REGLAS DE OPERACION”, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dicho reintegro deberá ser informado a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”;

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que en su caso tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen “LAS PARTES”;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las Instancias Fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y

o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las “REGLAS DE OPERACION” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF NACIONAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACION” y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.- Para la adecuada operación de las actividades, a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ROSARIO DE FATIMA GARCIA ESPARZA. DIRECTORA DE ASISTENCIA JURIDICA.
"DIF ESTATAL"	LIC. ISABEL SONIA MEDINA PONTAZA. PROCURADORA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente; que notoriamente se advierta ineficiencia o deshonestidad, o se adviertan desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;

b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional de "DIF NACIONAL" documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados.

DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio el "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado, en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de mayo de dos mil doce.- Por el DIF Nacional: la Titular del Organismo, **María Cecilia Landerreche Gómez Morín**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Ignacio Fregoso Hernández**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico y de Enlace Institucional, **David Quezada Bonilla**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Luz Elena Sánchez Tello**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAMENTO de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

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 la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13, 31, 37 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o., 47, 93, 94, 95, 96, 97, 126, 132 y 136, fracción VIII, 160, 161, 162 y Octavo Transitorio de la Ley Agraria, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley Agraria, y tiene por objeto establecer los procedimientos y lineamientos aplicables para el ordenamiento de la propiedad rural, así como para la expropiación de terrenos ejidales y comunales.

Artículo 2o.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Colonias: las colonias agrícolas o ganaderas constituidas legalmente de acuerdo a las legislaciones agrarias;
- II. FIFONAFE: El Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal;
- III. El Instituto: El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- IV. El Registro: El Registro Agrario Nacional;
- V. La Comisión: La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VI. La Ley: La Ley Agraria;
- VII. La Procuraduría: La Procuraduría Agraria;
- VIII. La Secretaría: La Secretaría de la Reforma Agraria;
- IX. Núcleo agrario: Los núcleos de población a que se refiere el artículo 9o. de la Ley, constituido mediante:
 - a) Resolución Presidencial;
 - b) Sentencia de Tribunales Agrarios, o
 - c) Acuerdo de voluntades, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 y 91 de la Ley;
- X. Propiedad rural: El derecho que se tiene sobre los predios rústicos, esto es, aquéllos que se encuentran ubicados fuera de la zona urbana de la ciudad en territorio nacional, independientemente del régimen de propiedad al que pertenezcan, y
- XI. Tierras parceladas: aquellas que han sido asignadas individualmente a los ejidatarios mediante:
 - a) Resolución Presidencial;
 - b) Sentencia de Tribunales Agrarios, o
 - c) Acuerdo de Asamblea del núcleo agrario, de conformidad con el artículo 56 de la Ley.

Artículo 3o.- La Secretaría, la Procuraduría, el FIFONAFE, la Comisión y el Registro, velarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, por el adecuado cumplimiento y aplicación de la Ley y de este Reglamento, sin perjuicio de las demás disposiciones que existan sobre la materia y las atribuciones conferidas a otras autoridades.

Con el fin de coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento, la Secretaría, la Procuraduría, el FIFONAFE, la Comisión y el Registro, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, podrán establecer los mecanismos y acciones de colaboración y de coordinación entre sí y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Gobiernos Locales y Municipales.

De igual manera promoverán la participación de los sectores social y privado, mediante convenios de concertación e inducción, para fomentar y promover la eficaz ejecución de las acciones tendentes al ordenamiento de la propiedad rural.

Artículo 4o.- La Secretaría, la Procuraduría, el FIFONAFE, la Comisión y el Registro, para propiciar la eficaz ejecución de las acciones tendentes al ordenamiento de la propiedad rural y en cumplimiento de sus respectivas atribuciones que les confiere este Reglamento, podrán celebrar convenios de:

- I. Colaboración, entre sí y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Coordinación, con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, y
- III. Concertación e inducción, con los sectores social y privado.

Artículo 5o.- La Secretaría promoverá ante los Gobiernos de las entidades federativas, la expedición de la legislación local correspondiente, que regule la enajenación de excedentes de la propiedad privada y de las sociedades mercantiles o civiles, propietarias de terrenos rústicos.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y ENAJENACIÓN DE EXCEDENTES DE LA PROPIEDAD RURAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6o.- Para efecto de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 47 de la Ley, se computará la superficie de que se trate, tomándose en cuenta la que se encuentre amparada con certificado de derechos parcelarios o título de propiedad, o bien se aplicará cuando en el parcelamiento económico que se hubiere hecho con apariencia de legítimo hubiese habido error o vicio.

Artículo 7o.- Cuando se asuma el dominio pleno sobre una parcela, si ésta excediere el cinco por ciento de las tierras ejidales, el titular de las tierras de que se trate no estará obligado a la enajenación del excedente, salvo que rebase los límites establecidos a la pequeña propiedad.

El Registro deberá notificar a la Secretaría la cancelación de la inscripción de dichas tierras.

Artículo 8o.- Si derivado de una resolución jurisdiccional o administrativa, emitida de conformidad con las disposiciones legales anteriores a la Ley, algún ejidatario estuviere legitimado para poseer una parcela con superficie mayor a la equivalente al cinco por ciento del total de las tierras ejidales, no le será aplicable el artículo 30 de este Reglamento, siempre y cuando no se rebasen los límites establecidos a la pequeña propiedad descritos en el título quinto de la Ley.

Artículo 9o.- Las sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras podrán constituirse por personas físicas o morales, debiendo ajustarse a los requisitos siguientes:

- I. En ningún caso podrán tener en propiedad tierras agrícolas, ganaderas o forestales en mayor extensión que la equivalente a veinticinco veces los límites de la pequeña propiedad individual;
- II. Deberán participar por lo menos, tantos individuos como veces rebasen las tierras de la sociedad los límites de la pequeña propiedad individual;
- III. Cuando una sociedad se constituya con personas morales, los socios de éstas deberán sumar cuando menos el número de individuos como veces se rebasen los límites de la pequeña propiedad individual, y
- IV. Cuando una sociedad se constituya con personas físicas y morales, los socios de éstas y las personas físicas, deberán sumar cuando menos el número de individuos como veces se rebasen los límites de la pequeña propiedad individual.

Artículo 10.- La Secretaría, la Procuraduría y el Registro, dentro del ámbito de sus competencias, deberán vigilar que no se rebasen los límites establecidos a la propiedad rural, en los términos de los artículos 47, 117 a 120, 126, 129 y 130 de la Ley.

Artículo 11.- El Registro a solicitud de los ejidatarios que se encuentren en el supuesto del artículo 30 de este Reglamento, podrá expedir los certificados de derechos parcelarios, para que los mismos estén en posibilidad de enajenar el excedente, tal y como lo dispone el artículo 47 de la Ley.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrá presentarse en cualquier tiempo, mediante escrito libre, anexando la documentación siguiente:

- I. Comprobante de pago de derechos, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Derechos;
- II. Certificado de derechos parcelarios, a fin de que éste sea cancelado, y
- III. Copia de una identificación oficial del ejidatario;

El Registro contará con un plazo que no podrá exceder de sesenta días naturales para dar respuesta, de no hacerlo, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

Artículo 12.- El Registro negará la inscripción de una sociedad propietaria de tierras, cuando no reúna los requisitos establecidos en el artículo 9 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS DENUNCIAS DE EXCEDENTES

Artículo 13.- La Procuraduría podrá investigar a petición de parte o de oficio la existencia de propiedades en extensiones mayores a las permitidas por la Ley.

Cualquier persona podrá denunciar ante la Dirección General Técnica Operativa de la Secretaría o ante la Procuraduría, en forma escrita o por comparecencia, los hechos que le hagan presumir que una persona física o moral es propietaria de extensiones de tierra mayores a las permitidas por la Ley.

Artículo 14.- Cuando la Secretaría reciba una denuncia sobre excedentes en la propiedad privada, deberá turnarla a la Procuraduría, para la investigación correspondiente.

Artículo 15.- La denuncia por escrito que se presente en relación con alguno de los supuestos previstos en los artículos 47, 124, 129 y 130 de la Ley, deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del denunciante;
- II. Nombre y domicilio de la persona que sea el titular de la propiedad, cuya extensión presuntamente rebase los límites establecidos por la Ley;
- III. Nombre del Ejido, municipio y entidad federativa, en el que se localiza la superficie. De conocerse, el número de hectáreas que ampara el o los certificados parcelarios de que se trate, así como el número de ejidatarios y superficie a investigar;
- IV. Tratándose de acciones o partes sociales serie T, el nombre del tenedor de las mismas y de ser posible, el total de la superficie que acreditan;
- V. En su caso, nombre de los predios de propiedad privada y su extensión, y
- VI. Copia de los documentos públicos o privados que fundamenten la denuncia, si contare con ellos.

En la denuncia que se presente por comparecencia, el denunciante deberá proporcionar la información señalada en el párrafo anterior. En este supuesto, la Secretaría o la Procuraduría asentarán la información en el acta de la comparecencia que al efecto levanten; para la radicación de dicha acta, ésta deberá ser firmada por el denunciante y por los servidores públicos que en ella intervengan.

Artículo 16.- Si la denuncia no cumple con los requisitos señalados en el artículo anterior, no se radicará y se le prevendrá al denunciante para que la complemente en un término de treinta días hábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría o la Procuraduría puedan solicitar la información que estimen necesaria, o en su caso, emitan el acuerdo de archivo correspondiente.

Artículo 17.- Cuando derivado de su actividad registral, el Registro detecte que alguna persona se encuentra en los supuestos descritos en los artículos 47, 129 o 130 de la Ley, lo hará del conocimiento de la Secretaría, para los efectos legales correspondientes.

Artículo 18.- La denuncia será notificada al denunciado y se le correrá traslado con la copia de la misma y de las pruebas que se hayan aportado.

Artículo 19.- En caso de que la persona denunciada no se encuentre en su domicilio en el momento de la notificación, ésta se entregará a la persona que se localice en el mismo, previa su identificación. Si la persona denunciada o la persona con quien se entiende la diligencia se negara a recibir la notificación, se hará constar tal hecho en acta circunstanciada que al efecto se levante, firmada ante dos testigos, la que se agregará al expediente respectivo.

De no poder realizar la notificación en los términos del párrafo anterior, se procederá a notificar por edictos, que contendrán una síntesis del contenido de la denuncia y se publicarán por dos veces, dentro de un plazo de diez días hábiles en uno de los diarios de mayor circulación de la región en que esté ubicada la propiedad, debiéndose además fijar en los estrados de la Presidencia Municipal correspondiente.

Artículo 20.- La persona denunciada tendrá un término de treinta días naturales, contado a partir del día siguiente del de la notificación, para acudir a la Secretaría o a la Procuraduría, según se trate, a manifestar lo que a su derecho convenga y a presentar los elementos de prueba que considere pertinentes.

En caso de que la persona denunciada no comparezca dentro del término establecido o habiendo comparecido no aporte elementos que desvirtúen la denuncia, se continuará con la investigación correspondiente.

Artículo 21.- Si el denunciado acredita fehacientemente que no rebasa los límites de propiedad establecidos en la Ley, deberá ordenarse el archivo del expediente correspondiente, notificando de tal circunstancia al denunciante y al denunciado.

Artículo 22.- Si de la investigación correspondiente se comprueba la existencia de excedentes sobre tierras ejidales o de sociedades propietarias de tierras, el denunciado deberá comparecer directamente ante la Secretaría, de conformidad con los artículos 47, segundo párrafo y 132 de la Ley, respectivamente.

CAPÍTULO III

DE LOS EXCEDENTES EN TIERRAS EJIDALES

Artículo 23.- Cuando la Secretaría o la Procuraduría reciban una denuncia en materia de excedentes en tierras ejidales, le solicitarán al Registro opinión técnica sobre la titularidad de derechos parcelarios del denunciado, la que contendrá cuando menos, los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre del titular;
- II. Nombre del núcleo agrario;
- III. Municipio;
- IV. Entidad federativa;
- V. Número de certificado;
- VI. Superficie excedente;
- VII. Copia del certificado de derechos parcelarios, en caso de que se hubiere expedido, o del acta de asamblea donde se acordó el parcelamiento, en términos de lo previsto por el artículo 56 de la ley, y
- VIII. Plano interno.

Artículo 24.- Si la Procuraduría hubiera recibido la denuncia, una vez integrado el expediente lo remitirá a la Secretaría, para el trámite respectivo.

Artículo 25.- El expediente que se integre en relación con una denuncia sobre excedentes en tierras ejidales contendrá, cuando menos:

- I. La denuncia correspondiente;
- II. Opinión técnica del Registro;

- III. En su caso, copia de las escrituras públicas u otros documentos que acrediten la titularidad de otros predios rústicos del denunciado;
- IV. En su caso, certificado de propiedades rústicas expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de que se trate, y
- V. Estudio o constancia expedida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en el que conste la clase y tipo de tierra y el coeficiente de agostadero, en caso de ser tierras dedicadas a la ganadería extensiva.

Artículo 26.- Analizado el expediente, la Secretaría resolverá si existe el supuesto de excedente ejidal, o lo turnará a la Procuraduría cuando se trate de excedente en propiedad privada, para los efectos de lo dispuesto por la Ley y la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

Artículo 27.- La Resolución que emita la Secretaría deberá contener:

- I. Resultandos, en que se establezcan los antecedentes y la descripción sucinta del desarrollo del procedimiento de investigación;
- II. Considerandos, los que contendrán la fundamentación y motivación de la resolución, y
- III. Resolutivos, en los que se determinará el acuerdo correspondiente.

Artículo 28.- La Secretaría estará obligada a notificar la resolución al denunciante y al denunciado, dentro de un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la emisión de la misma.

Artículo 29.- Si se determina que el ejidatario no rebasa el cinco por ciento de las tierras ejidales, pero del cómputo del total de las tierras ejidales y de dominio pleno se establece que excede el límite de la pequeña propiedad individual, se notificará a la Procuraduría para que ésta aplique el procedimiento previsto para la propiedad privada.

Artículo 30.- La Secretaría, una vez que haya quedado comprobada la existencia de excedentes, ordenará al ejidatario que enajene el excedente en el término de un año, contado a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución.

Artículo 31.- El ejidatario estará obligado a informar a la Secretaría la enajenación del excedente, dentro del plazo de treinta días hábiles, debiendo presentar para tal efecto la constancia o certificado correspondiente que emita el Registro.

Artículo 32.- Si al vencimiento del plazo al que se refiere el artículo anterior, la Secretaría no recibe la constancia o certificado, la requerirá indistintamente al Registro o al ejidatario o a ambos.

Artículo 33.- Si el ejidatario no hubiera enajenado el excedente, la Secretaría estará facultada para llevar a cabo su identificación, fraccionamiento y enajenación en los términos del artículo 47 de la Ley.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría solicitará al Registro que realice los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos, ajustados a las normas técnicas emitidas por dicho Órgano Desconcentrado, para identificar y deslindar el excedente, procurando que las tierras a fraccionar sean las de menor explotación, de menor clase y que se identifiquen a partir de un lindero.

Artículo 34.- El Comité Técnico de Valuación de la Secretaría, emitirá el avalúo sobre la superficie a enajenar.

Artículo 35.- Para la enajenación de excedentes en tierras ejidales, la Secretaría lanzará la convocatoria con treinta días naturales de anticipación a la fecha de la subasta pública, la cual será dirigida a los ejidatarios y avecindados del núcleo de población, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Lugar, fecha y hora de la realización de la subasta;
- II. Valor mínimo de la enajenación, conforme al avalúo que emita el Comité Técnico de Valuación de la Secretaría, y
- III. El señalamiento de que el cónyuge, concubina o concubinario y los hijos del denunciado, tienen el derecho de preferencia para adquirir los excedentes de que se trate, con los límites establecidos en el artículo 47 de la Ley.

Artículo 36.- La Secretaría solicitará al Comisariado Ejidal fije la convocatoria en los lugares más visibles del ejido y notifique personalmente al cónyuge, concubina o concubinario y a los hijos del denunciado, para efectos del ejercicio del derecho de preferencia, el cual podrá ejercerse dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación y obligarse a hacer el pago referido en la fracción II del artículo anterior a más tardar el día fijado para tener verificativo la subasta pública. De no ejercitarse este derecho de preferencia, o de no efectuar el pago correspondiente, se procederá a la subasta.

Artículo 37.- La subasta se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Estará presidida por un servidor público de la Secretaría, pudiendo estar presentes los integrantes del Comisariado Ejidal y del Consejo de Vigilancia, así como un representante de la Procuraduría;
- II. El precio de la enajenación deberá ser, cuando menos, igual al del avalúo que emita el Comité Técnico de Valuación de la Secretaría;
- III. El adquirente no podrá tener otros predios cuyas superficies acumuladas, excedan el cinco por ciento de las tierras ejidales o el límite de la pequeña propiedad, y
- IV. De no haber ofertas para la adquisición del excedente, el denunciado podrá solicitarle al representante de la Secretaría que prorrogue por un plazo de tres horas la terminación de la subasta antes de declararla desierta.

Artículo 38.- En el caso de que se declare desierta la subasta y de manifestar su acuerdo el denunciado, la Secretaría podrá autorizar que el excedente se enajene gratuitamente a quien designe el ejidatario, de entre los sujetos que gozan del derecho de preferencia, ejidatarios o avecindados en ese orden, siempre y cuando el adquirente no fuere titular de otros derechos parcelarios.

La Secretaría vigilará que el adquirente no rebase los límites establecidos en el artículo 47 de la Ley.

Artículo 39.- El pago de la enajenación derivado de la subasta deberá quedar cubierto o debidamente garantizado a satisfacción del denunciado, en la misma subasta.

Artículo 40.- La Secretaría deberá levantar acta circunstanciada de la subasta y otorgar copia a los participantes, así como remitir el original al Registro para su inscripción y expedición del certificado correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LOS EXCEDENTES DE PREDIOS RÚSTICOS

PROPIEDAD DE LAS SOCIEDADES CIVILES O MERCANTILES

Artículo 41.- Cuando la Secretaría o la Procuraduría reciban una denuncia por excedentes en la propiedad de las sociedades civiles o mercantiles, requerirán al Registro y al Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa respectiva, la información que corresponda sobre la sociedad propietaria de tierras o de sus socios, e integrarán el expediente respectivo.

Artículo 42.- El expediente a que se refiere el artículo anterior, deberá contener sobre la sociedad propietaria de tierras y sus socios, la siguiente información y documentos:

- I. Copia certificada del acta constitutiva y, en su caso, las modificaciones a la misma;
- II. Certificación del Registro sobre:
 - a) La superficie total, propiedad de la sociedad;
 - b) Nombre y número de socios;
 - c) Número de serie de las acciones o partes sociales serie T emitidas a cada socio;
 - d) El equivalente en superficie por cada socio;
 - e) Si la sociedad propietaria de tierras o sus socios son tenedores de acciones o partes sociales serie T en otras sociedades, así como el número de acciones o partes sociales y la superficie equivalente en tierra;
 - f) Nombre, superficie y ubicación de los predios propiedad de la sociedad o de sus socios, fecha de adquisición y copia de las escrituras públicas, contratos o documentos que lo amparen, e
 - g) Los planos de los predios de que se trate;

- III. Estudio o constancia expedida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el que conste la clase y tipo de tierra y el coeficiente de agostadero, de contar con tierras dedicadas a la ganadería extensiva. Se deberá hacer constar además el uso actual del predio; en el caso de tener antecedentes de que las tierras hubieren sido mejoradas con diversas prácticas agronómicas por los propietarios o poseedores, también se deberá contar con la constancia de mejora de tierras expedida por la referida Secretaría;
- IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal, sobre la existencia de otras propiedades en la República Mexicana, y
- V. Opinión técnica del Registro.

Artículo 43.- El expediente que integre la Procuraduría, deberá remitirlo a la Secretaría, para los efectos establecidos en los artículos 132 y 133 de la Ley.

Artículo 44.- La Secretaría deberá analizar si la sociedad es titular de una superficie mayor a la permitida por la Ley, si su número de socios es menor al que debiera, si algún socio es tenedor de acciones serie T equivalentes a una extensión mayor a la legalmente permitida o si se presenta algún otro supuesto de acumulación de tierras.

La resolución que se dicte contendrá los mismos elementos establecidos en el artículo 27 de este Reglamento y se notificará a la sociedad y, en su caso, al socio de que se trate, aplicándose en lo conducente el artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 45.- En la resolución que se dicte se establecerá que el afectado cuenta con un año a partir de la notificación de la misma, para fraccionar y enajenar los excedentes o regularizar su situación, según corresponda.

Artículo 46.- Cuando la sociedad o socios no cumplan con el artículo anterior, la Secretaría solicitará al Registro realice los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos, ajustados a las normas técnicas emitidas por dicho órgano desconcentrado, para fraccionar el excedente, o identificará las acciones o partes sociales serie T a enajenar, según corresponda.

Artículo 47.- El fraccionamiento del excedente se realizará preferentemente sobre las tierras con menor explotación, menor clase y que se identifiquen a partir de algún lindero de la propiedad.

Artículo 48.- La Secretaría solicitará a la autoridad estatal de que se trate, la enajenación correspondiente. El expediente que al efecto remita la Secretaría, deberá contener la resolución y los trabajos técnicos de fraccionamiento del excedente, para que se aplique el procedimiento previsto en el artículo 124 de la Ley.

Artículo 49.- En la enajenación de tierras o acciones serie T, se estará a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley, así como a las disposiciones que sobre enajenación de acciones se establezcan en los estatutos sociales de la sociedad propietaria de tierras.

Artículo 50.- La autoridad estatal que corresponda deberá informar a la Secretaría y al denunciante el resultado del procedimiento que al efecto aplique.

CAPÍTULO V

DE LOS EXCEDENTES DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD PRIVADA

Artículo 51.- Recibida una denuncia por excedentes en la propiedad privada, la Procuraduría solicitará la siguiente información:

- I. Del Registro Público de la Propiedad correspondiente, constancia de los predios que se encuentren inscritos a nombre del denunciado y, en su caso, la superficie de los mismos;
- II. Del Registro, informe en el que se precise si el denunciado es titular de derechos parcelarios, la superficie con que cuenta y la ubicación de la parcela, o si es tenedor de acciones o partes sociales serie T, el nombre de la sociedad, el número de acciones y la superficie que amparan;
- III. De la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, estudio o constancia sobre la clase y tipo de tierra y el coeficiente de agostadero, de contar con tierras dedicadas a la ganadería extensiva, uso actual del predio, así como la constancia de mejora de tierras emitida por esa Secretaría, en el caso de tener antecedentes de que las tierras hubieran sido mejoradas con diversas prácticas agronómicas por los propietarios o poseedores, y

- IV. Del Registro Civil que corresponda, constancia del estado civil del denunciado. De ser casado, la fecha en que contrajo matrimonio y bajo qué régimen, así como del contenido de las capitulaciones matrimoniales.

Artículo 52.- La Procuraduría analizará los elementos de prueba con que cuente. En caso de que el denunciado no hubiere demostrado que la superficie de que es titular se encuentra dentro de los límites que establece la Ley, solicitará al Registro la realización de los trabajos de medición, con el fin de determinar la superficie correspondiente.

Si el denunciado no permite que se lleven a cabo los trabajos de medición, la Procuraduría solicitará el auxilio de las autoridades federales, estatales o municipales para realizarlos.

Artículo 53.- El expediente que al efecto integre la Procuraduría, deberá contener los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre y domicilio del denunciante y fecha de presentación de su denuncia;
- II. Nombre y domicilio del denunciado;
- III. Copia de la notificación al denunciado;
- IV. Acta circunstanciada de la comparecencia del denunciado; en su caso, acta de no comparecencia;
- V. Documentales y elementos probatorios exhibidos por el denunciado;
- VI. Plano de localización de la propiedad con referencia de la entidad federativa, municipio, localidad, nombre del predio, superficie, así como de los demás predios que hayan sido identificados como propiedad del denunciado;
- VII. Constancias del Registro y del Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda;
- VIII. Constancia expedida por el Registro Civil, y
- IX. Estudio o constancia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, sobre la clase y tipo de tierra y el coeficiente de agostadero, de contar con tierras dedicadas a la ganadería extensiva, uso actual del predio, así como la constancia de mejora de tierras, en el caso de tener antecedentes de que las tierras hubieran sido mejoradas con diversas prácticas agronómicas.

Artículo 54.- Si de la investigación realizada se desprende que el denunciado no es titular de superficies mayores a las permitidas por la Ley, se archivará el asunto como concluido.

En caso contrario, la Procuraduría emitirá opinión fundada y motivada, en la que se deberá precisar cuál es la superficie que presumiblemente excede de los límites establecidos por la Ley; asimismo, deberá ordenar que el expediente se remita a la autoridad estatal correspondiente, para que ésta aplique el procedimiento previsto en el artículo 124 de la Ley, de lo cual se notificará tanto al denunciante como al denunciado.

Artículo 55.- Una vez concluido el procedimiento, la autoridad estatal que haya conocido del mismo, deberá notificar el resultado a la Procuraduría, quien a su vez lo hará del conocimiento del denunciante.

TÍTULO TERCERO

DE LA EXPROPIACIÓN DE BIENES EJIDALES Y COMUNALES

CAPÍTULO I

DE LA OCUPACIÓN PREVIA

Artículo 56.- Antes o durante la tramitación del procedimiento expropiatorio de bienes ejidales y comunales, la dependencia o entidad promovente podrá celebrar un convenio de ocupación previa con un núcleo agrario, o con los ejidatarios o comuneros titulares de derechos parcelarios, según se trate, a efecto de ocupar las tierras por el tiempo que dure la tramitación del procedimiento expropiatorio o, en su caso, hasta que la Secretaría determine su cancelación.

Artículo 57.- El convenio de ocupación previa que, en su caso, se suscriba deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. La superficie a ocupar y su ubicación geográfica;
- II. Si la ocupación será a título gratuito o a título oneroso;

- III. Las causas por las que puede rescindirse el convenio y el procedimiento para el pago de daños y perjuicios derivados de la ocupación previa de la superficie;
- IV. Las constancias en donde se otorga el consentimiento de la ocupación previa por parte de los ejidatarios afectados o de la asamblea, si se trata de tierras de uso común;
- V. En su caso, el señalamiento del tiempo en que la dependencia o entidad promovente, se compromete a iniciar el procedimiento expropiatorio ante la Secretaría, y
- VI. El señalamiento de que la vigencia de la ocupación previa será por el tiempo que dure la tramitación del procedimiento expropiatorio.

En el caso de que la ocupación previa sea a título oneroso, el convenio también deberá prever lo siguiente:

- I. La contraprestación en especie o en dinero o ambas, en su caso; que se cubrirá por el consentimiento de la ocupación, y
- II. Las modalidades de pago y la garantía de su cumplimiento.

También las partes podrán determinar, si así lo convienen, un pago inmediato como anticipo y a cuenta de la indemnización que proceda una vez decretada la expropiación.

Artículo 58.- En la suscripción del convenio de ocupación previa deberá intervenir la Procuraduría, quien solicitará la inscripción del mismo al Registro.

Artículo 59.- Cuando el procedimiento expropiatorio se cancele, se dará por terminado el convenio de ocupación previa, estando obligadas las partes al cumplimiento de las contraprestaciones establecidas en el mismo.

La dependencia o entidad promovente deberá desocupar la superficie de que se trate, en un plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente al que se le notifique el Acuerdo de cancelación del procedimiento expropiatorio, salvo que durante dicho plazo, se celebre nuevo convenio de ocupación de la superficie que se ha venido ocupando. En este caso, la desocupación se realizará en los términos pactados en el nuevo instrumento y conforme lo dispone la Ley.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO

Artículo 60.- Los bienes ejidales y comunales sólo podrán ser expropiados por alguna o algunas de las causas de utilidad pública a que se refieren los artículos 93 de la Ley, 1o. de la Ley de Expropiación y en los demás casos previstos en las leyes especiales.

Artículo 61.- La solicitud de expropiación de bienes ejidales y comunales deberá presentarse mediante escrito libre, ante el Secretario de la Reforma Agraria, y deberá contener los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre del núcleo agrario, así como el del municipio y entidad federativa a los que pertenece;
- II. Régimen de propiedad ejidal o comunal;
- III. Superficie analítica que se solicita expropiar, la cual se obtiene de una planilla de cálculo matemático y graficada en el plano informativo, que permita ubicar el área que se pretende expropiar;
- IV. Plano informativo de la superficie que se solicita expropiar; con cuadro de construcción;
- V. Causa de utilidad pública invocada y destino que se pretenda dar a la superficie;
- VI. Documentación que justifique la causa de utilidad pública;
- VII. Si existe ocupación previa del predio a expropiar, el convenio descrito en el artículo 57 del presente Reglamento, así como la descripción de las obras realizadas y la superficie ocupada;
- VIII. En su caso, el dictamen técnico o el estudio de impacto ambiental o ambos, el primero de ellos expedido por la Secretaría de Desarrollo Social y, el segundo por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según se trate. Además, se deberá acompañar el dictamen de factibilidad de la autoridad competente;
- IX. Compromiso de la promovente de pagar los gastos y honorarios que genere la emisión del avalúo y la indemnización que se establezca, así como la constancia de la autorización presupuestal correspondiente, y

- X. La información que justifique por qué el predio de que se trate es el único o el más idóneo para satisfacer la causa de utilidad pública.

Artículo 62.- Cuando la promovente de la expropiación sea la propia Secretaría, la solicitud correspondiente deberá estar suscrita por el Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural y el Oficial Mayor de la misma.

Artículo 63.- Recibida la solicitud, la Secretaría requerirá al Registro el historial del núcleo agrario.

Artículo 64.- Si durante el procedimiento expropiatorio, el Registro le informa a la Secretaría que las tierras de que se trata dejaron de estar sujetas al régimen ejidal o comunal, la Secretaría le notificará a la promovente que deberá realizar su solicitud de expropiación ante la autoridad competente, a quien le entregará el expediente que al efecto hubiere integrado, de requerírsele.

Artículo 65.- La Secretaría determinará en un plazo que no exceda de noventa días hábiles, la procedencia del trámite expropiatorio, cuando se haya acreditado la naturaleza ejidal o comunal de las tierras y quede justificada plenamente la causa de utilidad pública, misma que se formalizará a través de un acuerdo de instauración, que deberá ser notificado al Comisariado Ejidal, al Comisariado de Bienes Comunales o a los afectados en lo individual, según se trate; para que en un plazo de diez días hábiles manifiesten lo que a sus intereses convenga.

En la notificación deberán observarse las siguientes reglas:

- I. De no encontrarse alguno de los integrantes señalados en el párrafo anterior, se dejará citatorio con el que se encontrare o con quien se entendiera la diligencia, para que dentro de las veinticuatro horas siguientes, en el lugar y hora que se fije en el citatorio, se lleve a cabo la notificación; para el caso de que se niegue a recibir la notificación, ésta se practicará por instructivo.

En caso de no encontrar a ninguna persona en el domicilio, se fijará citatorio en la puerta de éste, con el apercibimiento de que, de no esperar en la hora que se fije en el citatorio se practicará la notificación por instructivo que se fijará en la puerta del domicilio y se asentará razón de tal circunstancia.

En caso de desconocer el domicilio de los interesados señalados en el primer párrafo de este artículo, la Secretaría deberá girar oficios a las autoridades públicas, que estime pertinentes con el objeto de solicitar la búsqueda del domicilio de dichos interesados y, en su caso, resolver sobre la imposibilidad de efectuar la notificación personalmente.

- II. De no presentarse a la diligencia de notificación, indicada en la fracción que antecede, o de desconocerse el domicilio de los mismos, deberá notificarse por edictos que contendrán una síntesis del acuerdo de instauración y se publicarán por dos veces, dentro de un plazo de diez días naturales en uno de los diarios de mayor circulación de la región en que esté ubicada la superficie a expropiar, debiéndose además fijar en los estrados de la Presidencia Municipal correspondiente.

Si la solicitud no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 61 de este Reglamento, la Secretaría dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente, prevendrá a la promovente de la expropiación por escrito y por una sola vez, para que dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, subsane la omisión; de no hacerlo, se tendrá por no presentada y será devuelta a la promovente.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la Secretaría no ha determinado la procedencia del trámite expropiatorio, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

En todo lo no previsto expresamente en este Título Tercero del Presente Reglamento, en lo relativo al procedimiento administrativo, se aplicará en forma supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 66.- Serán causas de cancelación del procedimiento expropiatorio, cuando:

- I. La promovente se desista de la solicitud de expropiación o no ratifique mediante escrito libre su interés jurídico en la expropiación;
- II. El dictamen técnico o el estudio de impacto ambiental o el dictamen de factibilidad, determine la inviabilidad de la expropiación;
- III. No se justifique la causa de utilidad pública;

- IV. La superficie solicitada no pertenezca al régimen ejidal o comunal o pertenezca a otro núcleo agrario;
- V. Se compruebe que la superficie solicitada ya ha sido expropiada con anterioridad;
- VI. Se esté en el supuesto contemplado en el artículo 64 del presente Reglamento, y
- VII. A juicio de la Secretaría no sea posible la continuación del procedimiento a consecuencia de situaciones de hecho o de derecho debidamente justificadas.

En el supuesto a que se refiere la fracción I, la Secretaría requerirá que la promovente acredite si fuera el caso, haber rescindido el convenio de ocupación previa a satisfacción del afectado, así como haber cubierto la garantía para reparar los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

Contra el acuerdo de cancelación del procedimiento expropiatorio que dicte la Secretaría, no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO III DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS

Artículo 67.- La Secretaría, a través del Registro, realizará los trabajos técnicos e informativos respecto de la superficie a expropiar, ajustados a las normas técnicas emitidas por dicho Órgano Desconcentrado o, en su caso, designará personal comisionado para tal efecto. Los trabajos técnicos e informativos deberán contener:

- I. Levantamiento topográfico de la superficie a expropiar;
- II. Superficie analítica y colindancias de los terrenos a expropiar;
- III. Clase y aprovechamiento de las tierras;
- IV. Asignación de los derechos individuales y de uso común de las tierras de que se trate;
- V. Descripción de los bienes distintos a la tierra, en su caso, y
- VI. Los elementos técnicos o legales que el comisionado obtenga y que puedan influir en el procedimiento expropiatorio.

La promovente podrá aportar los trabajos señalados en las fracciones I y II del presente artículo, siempre y cuando se ajusten a las normas técnicas referidas en el primer párrafo del mismo.

Artículo 68.- Recibidos los trabajos técnicos e informativos señalados en el artículo que antecede, la Secretaría procederá a su revisión.

Artículo 69.- Si el resultado del dictamen técnico o del estudio de impacto ambiental determina la inviabilidad de la expropiación, se emitirá acuerdo de improcedencia del trámite, ordenando la cancelación del procedimiento y el archivo correspondiente, el cual deberá notificarse al núcleo agrario y a la promovente.

CAPÍTULO IV DEL AVALÚO

Artículo 70.- La Secretaría solicitará al Instituto, por cuenta y orden de la promovente, que emita avalúo de la superficie a expropiar, atendiendo a su valor comercial, así como el de los bienes distintos a la tierra.

En el caso de la fracción V del artículo 93 de la Ley, para la fijación del monto del avalúo se atenderá a la cantidad que se cobrará por la regularización.

La orden de la promovente a que se refiere el primer párrafo, deberá dirigirla a la Secretaría mediante escrito libre en el que se exprese la anuencia de cubrir los gastos que genere la emisión del avalúo; la Secretaría contará con un plazo que no podrá exceder de tres meses para dar respuesta, de no hacerlo se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo, concluyéndose el procedimiento.

Artículo 71.- La vigencia de los dictámenes valuatorios no podrá exceder de un año, contado a partir de la fecha de su emisión.

Si la vigencia de los dictámenes valuatorios concluye antes de la emisión del decreto expropiatorio, la Secretaría solicitará un nuevo avalúo al Instituto, por cuenta y orden de la promovente.

Emitido el decreto expropiatorio, el pago deberá efectuarse dentro del término de la vigencia del avalúo referido en dicho decreto, de preferencia en el FIFONAFE o en su defecto mediante garantía suficiente.

Ya emitido el decreto expropiatorio y si el pago no se ha realizado en términos del párrafo anterior, el valor consignado en dicho decreto deberá actualizarse a la fecha en que se realice el pago en términos del artículo 7, fracción II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

La orden de la promovente a que se refiere el segundo párrafo, deberá dirigirla a la Secretaría mediante escrito libre en el que se exprese la anuencia de cubrir los gastos que genere un nuevo avalúo; la Secretaría contará con un plazo que no podrá exceder de tres meses para dar respuesta, de no hacerlo se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

Artículo 72.- Recibido el avalúo, la Secretaría dictaminará el expediente, que deberá contener los siguientes documentos:

- I. Solicitud;
- II. Acuerdo de instauración;
- III. Trabajos técnicos e informativos;
- IV. De corresponder, dictamen técnico, de factibilidad o estudio de impacto ambiental, según se trate;
- V. Avalúo del Instituto, y
- VI. Convenio de ocupación previa, en su caso.

CAPÍTULO V

DEL DECRETO EXPROPIATORIO

Artículo 73.- La Secretaría revisará el expediente, calificará su procedencia, y de considerarlo conveniente, solicitará a la promovente reitere su interés jurídico en la expropiación, en cuyo caso se elaborará el proyecto de decreto expropiatorio que deberá contener:

I. Resultandos, en que se establezcan los antecedentes del núcleo agrario afectado, la descripción sucinta del desarrollo del procedimiento expropiatorio y, en su caso, la existencia de convenio de ocupación previa que se hubiere suscrito;

II. Considerandos, en que se motive el procedimiento expropiatorio y la justificación legal y material de la causa de utilidad pública que se invoca, y se señale el monto del avalúo y su fecha de emisión, la forma de pago de la indemnización, así como la identificación precisa de los ejidatarios o comuneros afectados, cuando se trate de tierras formalmente parceladas, y

III. Resolutivos, que fijen con precisión el nombre del núcleo agrario, la superficie analítica que se expropia, el nombre de la beneficiada, monto total y el responsable del pago indemnizatorio.

Artículo 74.- El decreto de expropiación deberá ser refrendado en términos de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 75.- El decreto expropiatorio será expedido por el Titular del Ejecutivo Federal y publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 76.- La Secretaría deberá notificar el decreto expropiatorio correspondiente al núcleo agrario o a los afectados en lo individual según se trate y a la promovente; ordenará su inscripción en el Registro, en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa de que se trate, así como en el Registro Público de la Propiedad Federal, cuando así corresponda, conforme a las reglas establecidas en el artículo 65 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN

Artículo 77.- Cuando los bienes, materia de la expropiación, afecten terrenos de uso común, la indemnización deberá pagarse al núcleo agrario.

Cuando los bienes, materia de la expropiación, afecten tierras formalmente parceladas, la indemnización corresponderá a los titulares, atendiendo a sus derechos.

Artículo 78.- El pago por concepto de indemnización de los bienes distintos a la tierra, deberá ser cubierto en forma inmediata y directa a los afectados.

Artículo 79.- Si el pago de la indemnización corresponde recibirlo al núcleo agrario y fue depositado en el FIFONAFE, su retiro se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Deberá acordarse en Asamblea la solicitud, el destino y aplicación de los recursos, señalándose el origen de los fondos, y
- II. Con el acta de Asamblea correspondiente o copia certificada de la misma se deberá solicitar al FIFONAFE dicho retiro. A esta solicitud se le anexará copia de la convocatoria y copia certificada del acta de Asamblea en la que se eligieron los órganos de representación del núcleo agrario; en caso de no haberse celebrado la Asamblea en primera convocatoria, será necesario anexar también copia del acta o actas de no verificativo, así como de la segunda o ulteriores convocatorias, según se trate.

Artículo 80.- El FIFONAFE analizará la legalidad de la Asamblea en la que se acordó el retiro de fondos, previamente a la entrega de los recursos, y deberá recabar los recibos de pago correspondientes.

Artículo 81.- Si el monto indemnizatorio depositado en el FIFONAFE corresponde a los ejidatarios en lo individual, para la entrega de los recursos bastará su solicitud escrita de retiro, identificación, certificado de derechos agrarios o parcelarios o, en su caso, sentencia o resolución emitida por autoridad judicial o administrativa a favor del beneficiario.

Artículo 82.- Si el monto indemnizatorio es depositado en una institución bancaria o se realiza el pago de la indemnización de forma directa al núcleo agrario, la promovente asume la responsabilidad del pago oportuno y directo. La promovente estará obligada a dar aviso al FIFONAFE, dentro del término de treinta días hábiles una vez efectuado el pago.

Artículo 83.- Cuando la indemnización se cubra total o parcialmente, mediante la entrega de bienes similares a los expropiados, se observarán las siguientes reglas:

- I. Cuando la indemnización corresponda al núcleo agrario, se requerirá el consentimiento de la Asamblea. Si la indemnización se cubre a los ejidatarios o comuneros en lo individual, se requerirá el consentimiento por escrito de éstos ante dos testigos;
- II. El Instituto determinará el valor equivalente en dinero de los bienes que recibirán los afectados, por concepto de pago de la indemnización;
- III. Si el valor de los bienes que se entreguen es superior al monto fijado por el Instituto, la diferencia será en beneficio de los afectados. Si el valor de que se trata es inferior, la diferencia deberá ser cubierta en efectivo;
- IV. La promovente deberá cubrir los gastos de traslado de dominio, y
- V. La promovente deberá recabar del núcleo agrario y de los ejidatarios o comuneros, según se trate, las constancias de pago correspondientes.

Artículo 84.- Cuando no se realice el pago indemnizatorio dentro del plazo establecido, el FIFONAFE requerirá a la promovente, la cual deberá depositarlo en el propio FIFONAFE, salvo que hubiere manifestación escrita en contrario por parte de los afectados.

CAPÍTULO VII

DE LA EJECUCIÓN DEL DECRETO EXPROPIATORIO

Artículo 85.- A partir de la vigencia del decreto expropiatorio y acreditado el pago o depósito de la indemnización, la Secretaría lo ejecutará debiendo realizar la diligencia posesoria en la que se practique el deslinde de las tierras expropiadas y se levante el acta correspondiente.

Cuando la expropiación tenga como fin la regularización de la tenencia de la tierra de asentamientos humanos irregulares, el acto de ejecución consistirá en el deslinde de la superficie y la entrega formal de la misma a la promovente.

Artículo 86.- Concluido el trámite, la Secretaría enviará la documentación relativa al Registro para su custodia, entregará constancia de ello a la promovente y dará aviso de la ejecución al FIFONAFE.

CAPÍTULO VIII

DE LA REVERSIÓN

Artículo 87.- El FIFONAFE vigilará que los bienes expropiados a ejidos y comunidades se destinen al fin señalado en el decreto expropiatorio y que el cumplimiento de la causa de utilidad pública no exceda el plazo de 5 años, contados a partir de la vigencia del mismo.

Artículo 88.- Para la investigación correspondiente, el FIFONAFE podrá allegarse de los medios de prueba que estime necesarios.

Artículo 89.- Dentro de la investigación a que se refiere el artículo anterior, el FIFONAFE podrá requerir a la beneficiaria de la expropiación, para que dentro del término de treinta días naturales, contados a partir del requerimiento, le manifieste lo que a su derecho convenga y aporte pruebas en relación con el uso y destino de la superficie expropiada.

Artículo 90.- Si derivado de la investigación se demuestra que el beneficiario cumplió o ha iniciado el cumplimiento en tiempo y forma con el fin señalado en el decreto expropiatorio y que se cumplió con la causa de utilidad pública, el FIFONAFE integrará el expediente respectivo y acordará su archivo.

Artículo 91.- Si como resultado de la investigación se desprende que el beneficiario de la expropiación destinó la totalidad o parte de los bienes a un fin distinto al señalado en el decreto respectivo, o que transcurrido el plazo de cinco años, a que se refiere el artículo 87 del presente Reglamento, no se satisfizo la causa de utilidad pública, el FIFONAFE ejercitará las acciones judiciales o administrativas para revertir, total o parcialmente, los bienes expropiados, los que se incorporarán a su patrimonio.

Artículo 92.- Independientemente del ejercicio de la acción de reversión, el FIFONAFE deberá cerciorarse de que la indemnización por concepto de expropiación fue cubierta totalmente y, en su caso, deberá requerir el pago correspondiente en los términos del artículo 77 de este Reglamento.

Artículo 93.- Para la incorporación de bienes al patrimonio del FIFONAFE, derivada de la reversión, resuelta por sentencia definitiva de los Tribunales Agrarios o por convenio ratificado ante éstos, deberán inscribirse dichos instrumentos jurídicos en el Registro Público de la Propiedad de la entidad donde se ubiquen los bienes.

Artículo 94.- Para el caso de que el beneficiario de la expropiación manifieste expresamente encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 91 de este Reglamento, el FIFONAFE podrá emitir un acuerdo administrativo de reversión y celebrar convenio en el que se pacte la entrega y recepción de los bienes expropiados, los cuales incorporará a su patrimonio.

En el convenio señalado en el párrafo anterior deberá establecerse por parte del beneficiario de la expropiación, la entrega voluntaria de los bienes, la renuncia a interponer en un futuro cualquier acción legal en contra de la transmisión del dominio de los bienes, y la obligación de responder de cualquier adeudo o gravamen contraído antes de la celebración del convenio.

El convenio a que se refiere este artículo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad de la entidad de que se trate.

Artículo 95.- El FIFONAFE demandará la reversión de los bienes expropiados ante los Tribunales Agrarios competentes, cuando se cumpla la totalidad de las condiciones siguientes:

- I. Que no haya sido cubierta la indemnización;
- II. Que no haya sido ejecutado el decreto expropiatorio;
- III. Que los afectados conserven aún la posesión de las tierras de que se trate, y
- IV. Que haya transcurrido el término a que se refiere el artículo 87 de este Reglamento.

De ser procedente la reversión, la resolución ejecutoriada se inscribirá en el Registro, en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa correspondiente, y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

La reversión de los bienes expropiados a que se refiere el presente artículo, tendrá por efecto que una vez incorporados al patrimonio del FIFONAFE, éste de inmediato reintegre su titularidad a los afectados.

TÍTULO CUARTO
DE LOS TERRENOS BALDÍOS Y NACIONALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96.- Son baldíos, los terrenos de la Nación que no han salido de su dominio por título legalmente expedido y que no han sido deslindados ni medidos.

Artículo 97.- Son nacionales, los terrenos baldíos deslindados y medidos declarados como tales y los terrenos que recobre la Nación por virtud de nulidad de los títulos que respecto de ellos se hubieren otorgado.

Artículo 98.- Los terrenos baldíos y los nacionales serán inembargables e imprescriptibles.

Artículo 99.- La Secretaría realizará acciones de investigación para mantener permanentemente actualizada la información sobre los terrenos baldíos y nacionales.

Artículo 100.- La Secretaría anualmente le informará a la Secretaría de la Función Pública sobre el inventario de los terrenos baldíos y nacionales, así como de las enajenaciones que realice.

CAPÍTULO II
DE LA INVESTIGACIÓN Y DESLINDE DE LOS TERRENOS BALDÍOS

Artículo 101.- La Secretaría está facultada para investigar la existencia de terrenos baldíos y verificar las posesiones que existieren en ellos.

En su caso, la Secretaría realizará los trabajos de campo necesarios para la identificación de los predios respectivos.

Artículo 102.- La Secretaría iniciará la investigación a que se refiere el artículo anterior, solicitando al Registro, al Registro Público de la Propiedad y a la oficina de Catastro de la entidad federativa correspondiente, constancias sobre la situación registral de los predios de que se trate.

Los pagos que se generen por la expedición de las constancias señaladas en el párrafo anterior, serán cubiertos por la Secretaría y se cargarán al valor total de enajenación.

A las solicitudes de información, la Secretaría anexará las documentales topográficas necesarias que permitan identificar su ubicación y colindancias de la superficie, a efecto de que los órganos registrales cuenten con elementos técnicos suficientes para que, en su caso, puedan localizar de manera precisa en sus registros o archivos la información solicitada.

Artículo 103.- La Secretaría llevará el inventario de los terrenos denunciados como baldíos y solicitará al Registro la inscripción de los mismos. Al efecto proporcionará los elementos de identificación geográfica y colindancias, así como sobre las posesiones que existieren en ellos.

Artículo 104.- La Secretaría realizará por sí o a través de terceros los trabajos técnicos de deslinde y levantamiento topográfico, sobre los terrenos identificados como baldíos. Los productos cartográficos se ajustarán a las normas técnicas emitidas por el Registro.

Artículo 105.- El procedimiento de deslinde será el siguiente:

- I. El responsable de los trabajos formulará el aviso de deslinde que deberá contener cuando menos los elementos siguientes:
 - a) Denominación del predio a deslindar;
 - b) Superficie aproximada y colindancias;
 - c) Municipio y entidad federativa en que se localiza el terreno;
 - d) Número y fecha del oficio por el que la Secretaría autorizó la realización de los trabajos de medición y deslinde;
 - e) Número y fecha del oficio por el que se comisionó al deslindador para llevar a cabo los trabajos de medición y deslinde;
 - f) Fundamentación para la ejecución de los trabajos de medición y deslinde;

- g) Señalamiento del lugar donde tenga instaladas sus oficinas, en las que tendrá los planos relativos a los terrenos que se van a deslindar, a disposición de cualquier interesado para su consulta;
- h) Lugar y fecha de elaboración, y
- i) Nombre y firma del perito deslindador.

El aviso de deslinde se publicará por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate. Asimismo, el deslindador deberá fijar el aviso en los parajes cercanos al terreno a deslindar, el cual contendrá un croquis en el que se indiquen los límites y colindancias;

- II. Los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, tendrán un plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación del aviso de deslinde en el Diario Oficial de la Federación, para expresar mediante escrito libre lo que a su interés convenga. Para tal efecto, deberán aportar en la oficina del deslindador, copias de los documentos que avalen su dicho.

Cuando los interesados aporten documentos con los que se pretenda acreditar propiedad de terceros sobre los terrenos a deslindar, o en caso, de que como resultado de la investigación de antecedentes registrales la Secretaría haya identificado inscripciones de documentos de supuesta propiedad privada; no se suspenderá la diligencia de deslinde, toda vez que los mismos serán valorados al momento de que la Secretaría resuelva la procedencia o improcedencia de declarar el predio como terreno nacional.

- III. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el deslindador notificará a quien hubiere presentado en sus oficinas, copias de los documentos que avalen que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, así como al solicitante de la enajenación y sus colindantes, para que comparezcan por sí o a través de representante, en la fecha, día y hora de la diligencia del deslinde.

La notificación deberá realizarse con una anticipación no menor de tres días hábiles al inicio de la diligencia de deslinde.

En caso de que como resultado de la investigación de antecedentes registrales, la Secretaría haya identificado la existencia de supuestos propietarios de la superficie a deslindar, éstos también serán notificados de los trabajos a realizar en los términos señalados en el párrafo anterior, pero de no ser posible su localización, o si la persona se negare a recibir la notificación respectiva, ésta se llevará a cabo en términos de lo dispuesto por el artículo 19 del presente Reglamento, y

- IV. Al término de la diligencia de deslinde, deberá levantarse el acta correspondiente, que estará firmada por el deslindador, dos testigos y los interesados. En caso de inconformidad se hará constar tal circunstancia, sin que se requiera para su validez la firma del inconforme.

Quienes firmen el acta de deslinde tendrán que identificarse de manera fehaciente, debiéndose anexar al acta correspondiente, de ser posible, copia del documento de identidad.

Artículo 106.- Los propietarios o poseedores de predios prestarán toda clase de facilidades para que se lleven a cabo las operaciones de deslinde. En caso de oposición, la Secretaría podrá solicitar la ayuda de la fuerza pública.

CAPÍTULO III

DE LAS RESOLUCIONES SOBRE TERRENOS NACIONALES

Artículo 107.- La Secretaría dictaminará si el terreno es o no nacional, o si dentro de la superficie deslindada existen o no terrenos nacionales. El dictamen deberá contener lo siguiente:

- I. Identificación del terreno, nombre del predio, municipio y entidad federativa;
- II. Superficie, medidas, colindancias, clave única catastral del predio de que se trate y número de expediente del terreno deslindado;
- III. En su caso, nombre de los posesionarios y antigüedad de la posesión;
- IV. Descripción de los trabajos de deslinde y fecha del acta de deslinde;

- V. Análisis de las inconformidades que se hubieren presentado con motivo de las diligencias de deslinde, y
- VI. El acuerdo que proceda.

Artículo 108.- El Titular de la Secretaría, con base en el dictamen, emitirá la resolución que declare un terreno como nacional, la que deberá contener los siguientes datos:

- I. Resultandos, que contendrán número de expediente, nombre del predio, superficie, entidad federativa, municipio, ubicación geográfica e identificación de las colindancias del terreno, fecha de emisión y sentido del dictamen;
- II. Considerandos, que contendrán la fundamentación y motivación de las pruebas aportadas;
- III. Resolutivos, que establezcan la declaración del terreno como nacional;
- IV. Lugar y fecha de la resolución, y
- V. Firma del Secretario.

Artículo 109.- Las resoluciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se comunicarán al Instituto y se notificarán personalmente a los interesados, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de su publicación.

Para las notificaciones a que se refiere el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en lo conducente, en el párrafo primero del artículo 19 de este Reglamento.

Si se desconoce el domicilio de los interesados, la Secretaría deberá agotar mecanismos de investigación tendentes a cerciorarse por los medios idóneos que conduzcan a comprobar fehacientemente la imposibilidad de conocerlo.

Si una vez que se agoten los mecanismos de investigación a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría desconoce el domicilio del interesado, la publicación que se haga en el Diario Oficial de la Federación hará las veces de notificación personal.

Artículo 110.- En caso de controversia respecto de las resoluciones que dicte la Secretaría, el interesado podrá acudir a los Tribunales Agrarios, en un plazo de quince días hábiles siguientes al en que haya surtido efectos la notificación personal o al de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 111.- Las resoluciones sobre terrenos nacionales deberán inscribirse en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa de que se trate, en el Registro Público de la Propiedad Federal, así como en el Registro.

CAPÍTULO IV

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS TERRENOS NACIONALES

Artículo 112.- La Secretaría podrá enajenar los terrenos nacionales en los términos del presente Reglamento, considerando las siguientes reglas:

- I. La Secretaría solicitará a la Secretaría de la Función Pública, que en un plazo de treinta días naturales le informe si existen solicitudes de las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, que requieran dichos terrenos, para la atención de sus servicios;
- II. Si la respuesta de la Secretaría de la Función Pública fuera positiva, la Secretaría cuidará que la utilización prevista en la solicitud de que se trate no sea contraria a la vocación de las tierras y se abstendrá de realizar el procedimiento de enajenación correspondiente, y
- III. Si transcurrido el plazo señalado en la fracción I del presente artículo no se recibe respuesta o ésta es negativa, la Secretaría cumpliendo lo previsto en el artículo 161 de la Ley, podrá enajenar los terrenos nacionales en los siguientes términos:
 - a) A título oneroso y fuera de subasta, o
 - b) En subasta pública.

Tendrán derecho de preferencia en las enajenaciones a título oneroso y fuera de subasta, los poseedores que hayan explotado los terrenos de acuerdo con el tiempo que establezca la Ley, para estos efectos la posesión se considera como un acto estrictamente personal e intransferible, el cual deberá acreditarse en términos de la legislación civil federal, supletoria a la Ley.

La Secretaría sólo enajenará terrenos nacionales con superficies que no excedan los límites establecidos a la pequeña propiedad.

SECCIÓN I**De la enajenación onerosa de terrenos nacionales fuera de subasta**

Artículo 113.- El solicitante de la enajenación de terrenos nacionales deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud que contenga:
 - a) Nombre, edad, estado civil, ingreso mensual y anual aproximado y ocupación del solicitante, y
 - b) El nombre del predio, así como la superficie aproximada, colindancias y ubicación de éste;
- II. Plano en el que se precise el nombre del predio, superficie aproximada, ubicación cartográfica, coordenadas, referencias y colindancias;
- III. Constancia que acredite la nacionalidad mexicana;
- IV. Cédula de Identidad Ciudadana o Credencial para Votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, y
- V. En su caso, constancia que acredite la posesión del predio, en términos de lo establecido por el artículo 112 del presente Reglamento.

Artículo 114.- Recibida la solicitud de enajenación de terrenos nacionales, la Secretaría integrará el expediente respectivo y la evaluará. Cuando se trate de terrenos nacionales con vocación agrícola, ganadera o forestal, deberá solicitar al Comité Técnico de Valuación de la propia Secretaría, la realización del avalúo; cuando la vocación del predio sea turística, urbana, industrial o de otra índole no agrícola, ganadera o forestal, el avalúo se solicitará al Instituto.

La vocación del predio de que se trate, será determinada por la Secretaría, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- a) La constancia de uso de suelo autorizada en el Plan de Desarrollo Municipal que, en su caso, emita la autoridad municipal donde se ubique el predio, y
- b) A falta de la constancia señalada en el párrafo anterior, la ubicación y características del predio, considerando el potencial que por estas u otras causas implique.

Artículo 115.- El costo del arancel y gastos que se generen con motivo de la realización de los trabajos valuatorios del predio de que se trate, deberán ser cubiertos por el solicitante de la enajenación de terrenos nacionales al Órgano Valuador competente, previamente a la emisión del avalúo respectivo.

Artículo 116.- El avalúo que al efecto emita el Comité Técnico de Valuación deberá incluir el valor catastral para referencia y el valor comercial de enajenación, ubicación geográfica del terreno, características topográficas, uso y clase de la tierra, vías de comunicación e hidrografía.

El Comité Técnico de Valuación, cuando lo determine la Comisión Dictaminadora para la Aplicación de Factores Socioeconómicos a los valores comerciales en los dictámenes valuatorios emitidos por el Comité Técnico de Valuación, tomará en cuenta al momento de emitir el avalúo, factores de carácter socioeconómicos del solicitante y de la región en que estén ubicados los terrenos nacionales correspondientes.

Artículo 117.- La vigencia de los avalúos emitidos por el Comité Técnico de Valuación y el Instituto, no podrá exceder de un año, contado a partir de la fecha de su emisión; el valor consignado seguirá surtiendo sus efectos legales durante el plazo concedido por la Secretaría para cubrir el pago correspondiente, siempre y cuando haya sido aceptado el precio por los solicitantes de la enajenación de que se trate, dentro de la vigencia del avalúo.

Artículo 118.- La Secretaría deberá verificar si en el predio de que se trate existen poseedores. Si el o los poseedores manifiestan su interés en adquirir el predio, la Secretaría deberá emitir el acuerdo que corresponda, que será de procedencia si están satisfechos los requisitos exigidos por la Ley y este Reglamento o de improcedencia, en caso contrario. Si el acuerdo emitido es de procedencia de la enajenación, dentro de los treinta días naturales siguientes deberá notificar el monto del avalúo al poseedor para que sea cubierto en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados éstos a partir de que la misma

se realice. Si el poseedor no cubre el pago en este plazo, caducará su derecho de preferencia y la Secretaría deberá, de inmediato, emitir un acuerdo de revocación de procedencia; pasando el predio a formar parte del inventario de terrenos nacionales disponibles que deberá administrar la Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural de la Secretaría, por conducto de la unidad administrativa facultada por las normas aplicables.

Las notificaciones a que se refiere este artículo se harán en términos de lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 119.- En caso de inconformidad con el avalúo emitido por el Comité Técnico de Valuación, los interesados tendrán treinta días hábiles para formular mediante escrito libre sus observaciones, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de procedencia respectivo; en tratándose de avalúos emitidos por el Instituto, tendrán el plazo que establezca la normativa del propio Instituto que al efecto resulte aplicable, debiendo exponer en la petición de reconsideración los elementos de juicio necesarios que justifiquen la misma ante la Secretaría, quien los remitirá al Instituto.

Artículo 120.- De no existir poseedores o en caso de que éstos no hubieren ejercido el derecho de preferencia a que se refiere el artículo 118 de este Reglamento, la Secretaría notificará al interesado la procedencia de la enajenación y el valor de la misma.

Asimismo, la Secretaría requerirá el pago correspondiente dentro de un término no mayor a treinta días a la emisión del acuerdo, que deberá ser cubierto en un plazo no mayor de ciento ochenta días, contado a partir de su requerimiento y podrá ser prorrogado por una sola vez hasta por noventa días.

Cuando el adquirente sea el posesionario del terreno nacional a enajenar, la Secretaría podrá acordar otorgarle un plazo no mayor de cuatro años.

De resultar conveniente para los intereses de la Federación a juicio del Titular de la Secretaría, podrá emitir acuerdo de procedencia de la enajenación en subasta pública y, en su caso, deberá seguirse el procedimiento previsto en la Sección II de este capítulo.

Artículo 121.- Una vez cubierto el pago total al Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural, se elaborará el título de propiedad respectivo, el cual será suscrito por el Titular de la Secretaría.

Artículo 122.- La Secretaría tramitará la inscripción del título correspondiente ante el Registro y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa en donde se localice el predio. De igual manera, deberá solicitar al Registro Público de la Propiedad Federal la inscripción correspondiente.

Los gastos de inscripción serán por cuenta del adquirente.

SECCIÓN II

De la enajenación onerosa por subasta de terrenos nacionales

Artículo 123.- La Secretaría podrá subastar públicamente los terrenos nacionales que no hayan sido enajenados conforme a lo dispuesto por la sección que antecede.

Artículo 124.- La convocatoria para la subasta pública que al efecto emita la Secretaría, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate, con treinta días naturales de anticipación a la celebración de la misma.

Artículo 125.- En la convocatoria a la subasta para la enajenación de terrenos nacionales se establecerá que la inscripción de los participantes, será con cinco días hábiles previos a la realización de la subasta.

Artículo 126.- La convocatoria deberá contener los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha y hora de la subasta;
- II. Nombre, ubicación y superficie del predio;
- III. Manifestación de que la postura legal no podrá ser inferior al valor señalado en el avalúo respectivo;
- IV. Valor mínimo y la forma para garantizar la oferta de adquisición, y
- V. Lugar y fecha para la recepción de las posturas que deberán presentarse en sobre cerrado.

Artículo 127.- La postura legal de los terrenos nacionales con vocación agropecuaria, se fijará con base en el avalúo que realice el Comité Técnico de Valuación de la Secretaría; y tratándose de terrenos de cualquier otra índole, se estará al valor que determine el Instituto.

Artículo 128.- Previo a la publicación de la convocatoria, la Secretaría, notificará el valor fijado en el avalúo al poseedor que haya explotado los terrenos materia de la subasta durante el tiempo que fija la Ley, para que ejercite, dentro de un término de treinta días naturales, su derecho de preferencia para adquirir el bien de que se trate.

La notificación a que se refiere el párrafo anterior, se realizará en los términos del artículo 19 primer párrafo de este Reglamento, en lo conducente.

De no ejercerse el derecho de preferencia, la Secretaría tendrá por precluido dicho derecho y procederá a publicar la convocatoria.

Artículo 129.- La subasta estará presidida por los servidores públicos que designen la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 130.- En caso de declararse desierta la subasta, se levantará acta en que así se haga constar y se le notificará a la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales a que haya lugar.

TÍTULO QUINTO

DE LAS COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 131.- La Secretaría regularizará la tenencia de la tierra en las Colonias y estará facultada para expedir los títulos de propiedad correspondientes, de conformidad con el programa que al respecto se establezca.

Para tal efecto, la Secretaría requerirá la manifestación expresa de la Asamblea General, para continuar con el régimen de Colonias o adoptar el dominio pleno.

Artículo 132.- La Asamblea General a que se refiere el artículo anterior, se sujetará a los siguientes requisitos:

- I. La convocatoria deberá expedirse con quince días naturales de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea, la cual podrá ser emitida por el consejo de administración o por la Secretaría;
- II. Deberá fijarse la convocatoria en los lugares más visibles de la colonia. En las cédulas se expresarán el asunto a tratar, lugar, fecha y hora de la reunión;
- III. El quórum de instalación se establecerá de la manera siguiente:
 - a) En primera convocatoria, deberán estar presentes la mitad más uno de los colonos, y
 - b) En segunda convocatoria, se instalará válidamente con los que asistan;
- IV. Los acuerdos se tomarán válidamente por mayoría de votos de los presentes y serán obligatorios para los ausentes y disidentes.

En caso de empate, el colono que presida la Asamblea tendrá voto de calidad, y
- V. El acta que al efecto se levante se firmará por quien haya presidido y los asistentes que deseen hacerlo.

Artículo 133.- Cuando la Asamblea no se realice por falta de quórum, el convocante elaborará acta de no verificativo, misma que servirá de base para que de inmediato se expida la segunda convocatoria, la que deberá celebrarse en un plazo no menor de ocho ni mayor a quince días naturales.

Artículo 134.- En la Asamblea a que se refiere el artículo anterior, deberán estar presentes un representante de la Secretaría y uno de la Procuraduría.

Artículo 135.- Será nula la Asamblea que contravenga lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 136.- Si la Asamblea acuerda continuar bajo el régimen de Colonias, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Deberá elaborar su Reglamento Interno y solicitar mediante escrito libre su inscripción en el Registro; anexando el comprobante de pago de derechos, la convocatoria o convocatorias, en su caso, acta de no verificativo y el acta de asamblea donde se aprobó el Reglamento Interno, constancia de continuidad bajo el régimen de Colonias y copia de la identificación de quién presente la solicitud;

- II. Convendrá con la Secretaría el calendario de trabajo para la regularización de sus tierras;
- III. La extensión de los lotes no excederá en ningún caso los límites fijados para la pequeña propiedad agrícola o ganadera; para efectos del cómputo, serán acumulables las tierras de propiedad privada, las del régimen de Colonia y las formalmente parceladas en los ejidos;
- IV. Las tierras de uso común se asignarán en copropiedad a los integrantes de la Colonia, salvo que existiere acuerdo de Asamblea en el que se establezcan proporciones distintas, y
- V. En ningún caso las selvas y bosques podrán ser susceptibles de asignación individual.

Artículo 137.- Podrán ser titulares de lotes de colonias, los mexicanos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Los registrados como colonos ante la Secretaría, que se encuentren en posesión de la tierra y las tengan en explotación;
- II. Los que hubieren adquirido por cualquier medio establecido en el derecho común, sin perjuicio de terceros, los mantengan en explotación y no cuenten con la autorización de la Secretaría, o
- III. Los que hubieran poseído y explotado las tierras de que se trate, en concepto de titular, de manera pacífica, continua y pública durante un período de cinco años, si la posesión es de buena fe, o de diez si fuera de mala fe.

Artículo 138.- La Secretaría estará facultada para disponer, total o parcialmente, de la superficie que se encuentre vacante por más de dos años y de la que se encuentre totalmente abandonada, previo procedimiento administrativo que así lo resuelva, el cual deberá ser notificado a la Colonia, al Registro y al Registro Público de la Propiedad correspondiente. En todo caso, la Secretaría podrá enajenar o subastar el lote de que se trate.

Artículo 139.- La Secretaría podrá cancelar la concesión de la Colonia o la autorización correspondiente, por las causas previstas para la revocación o el retiro administrativo en las disposiciones legales vigentes al momento de su creación.

Artículo 140.- El acuerdo de cancelación tendrá como efecto que los derechos adquiridos y las tierras de que se trate queden sujetas al derecho común.

Artículo 141.- El acuerdo que emita la Secretaría será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la entidad federativa de que se trate.

Artículo 142.- La Secretaría vigilará que todos los lotes que se regularicen hayan sido pagados en su totalidad. En su caso, requerirá al deudor el pago total correspondiente, dentro de un plazo que no exceda de seis meses, a partir del requerimiento.

Artículo 143.- El Comité Técnico de Valuación de la Secretaría, será el competente para determinar el valor de los lotes.

Artículo 144.- Si en el plazo señalado no se hubiese cubierto el pago, o convenido con la Secretaría la forma de hacerlo, ésta se reservará la facultad de reasignarlo a título oneroso, a quien decida la Asamblea y, en su defecto, a quien determine la propia Secretaría.

Artículo 145.- La Secretaría sólo autorizará la transmisión de lotes, si el Reglamento Interno de la Colonia lo prevé y se encuentra inscrito en el Registro.

Artículo 146.- Cuando un colono sea propietario de una superficie mayor a los límites permitidos a la pequeña propiedad o sea titular de más de un lote, la Secretaría le ordenará que enajene el excedente en un término de un año a partir de la notificación que se le haga.

Para efectos del párrafo anterior, se estará a lo dispuesto, en lo conducente, en el Capítulo III del Título Segundo del presente Reglamento.

Artículo 147.- Cuando la Asamblea de colonos decida adoptar el dominio pleno, presentará la solicitud al Registro, acompañada del acta de Asamblea respectiva, los títulos de propiedad, constancias de pago de los lotes correspondientes expedidas por la Secretaría y planos de los mismos con las colindancias y especificaciones técnicas.

Independientemente de lo anterior, el colono en lo individual podrá solicitar el dominio pleno del lote de que sea titular, sin requerir acuerdo de Asamblea, siempre y cuando presente el título de propiedad o constancia de pago expedida por la Secretaría, plano del mismo y de ser necesario la conformidad de los colindantes.

Artículo 148.- La Procuraduría asesorará a las colonias que decidan adoptar el dominio pleno, convertirse al régimen ejidal o constituirse como sociedad propietaria de tierras.

Artículo 149.- Los solares urbanos serán de propiedad plena de sus titulares y la Secretaría podrá acordar su regularización con la Comisión.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS COLONIAS

Artículo 150.- Las colonias se regirán por su Reglamento Interno, y estarán obligadas a observar las normas del presente Título.

Artículo 151.- La Asamblea es el órgano supremo de las Colonias, en la que participan todos los colonos. Su constitución, funcionamiento e integración deberán establecerse en el Reglamento Interno de la Colonia.

Artículo 152.- El Consejo de Administración es el órgano de representación de la Colonia. Su integración, reglas de elección y remoción, atribuciones y funcionamiento, se regirán por lo que disponga el Reglamento Interno de la Colonia.

Los integrantes del Consejo de Administración durarán en el encargo tres años. Los integrantes propietarios, no podrán ser reelectos para ningún cargo, sino hasta que haya transcurrido un lapso igual a aquel en que estuvieron en ejercicio.

Lo establecido en el párrafo anterior le será aplicable a los suplentes que hubieren sustituido en el cargo a los propietarios correspondientes por más de un año.

Artículo 153.- El Reglamento Interno de la Colonia deberá establecer las bases generales de su organización económica y social, los requisitos para la transmisión de la propiedad de los lotes rústicos, las reglas para el aprovechamiento de las tierras de uso común, así como las sanciones aplicables al incumplimiento de las normas establecidas.

Artículo 154.- La Procuraduría asesorará a las colonias en la actualización de su Reglamento Interno y las apoyará ante el Registro, para solicitar la inscripción correspondiente.

Artículo 155.- Las colonias informarán anualmente mediante escrito libre a la Secretaría, a través de su Consejo de Administración, de las enajenaciones o transmisiones de lotes, de la actualización del padrón de colonos, de la elección de sus representantes y de las reformas que hicieren a su Reglamento Interno, anexando la documentación que acredite tales modificaciones o actualizaciones.

TÍTULO SEXTO

DEL FONDO PARA EL ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 156.- El Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural, tiene como objeto administrar y asignar los recursos que se obtengan de la enajenación de terrenos nacionales y de la regularización de la tenencia de la tierra de las colonias, el cual no tiene estructura orgánica.

Artículo 157.- El Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural, se constituye con los recursos que se obtengan por los siguientes conceptos:

- I. La enajenación en subasta pública o a título oneroso y fuera de subasta, de terrenos nacionales;
- II. La venta de superficies vacantes o regularización de la tenencia de la tierra en las Colonias agrícolas y ganaderas;
- III. Los intereses derivados de las cantidades insolutas cuando la enajenación se haya efectuado a plazos;

- IV. Los intereses moratorios que causen las cantidades vencidas no cubiertas;
- V. Las aportaciones, donativos, convenios y toda clase de ingresos que legalmente le correspondan, y
- VI. Los productos financieros o intereses que generen las cuentas en que se manejen los recursos del Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Artículo 158.- El Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural, cuenta con un Comité de Administración que se integrará de la siguiente manera:

- I. Por parte de La Secretaría:
 - a) El Oficial Mayor, quien lo presidirá;
 - b) El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, con el carácter de Secretario Ejecutivo;
 - c) El Titular de la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos, como vocal;
 - d) El Director General de Recursos Financieros, como vocal;
 - e) El Director General de Ordenamiento y Regularización, como vocal;
 - f) El Director General de Coordinación de Delegaciones, como vocal;
 - g) El Director General Adjunto de Regularización de la Propiedad Rural, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.
- II. Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como vocal;
- III. Representante de la Secretaría de la Función Pública, como invitado permanente, y
- IV. Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Reforma Agraria, como invitado permanente.

Artículo 159.- El Titular de la Secretaría establecerá los lineamientos y prioridades para la asignación de los recursos del Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural y sus bases generales de operación.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL COMITÉ TÉCNICO DE VALUACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 160.- El Comité Técnico de Valuación es la instancia técnica de la Secretaría, responsable de la emisión de avalúos de predios rústicos y dictámenes periciales.

Artículo 161.- El Comité Técnico de Valuación estará integrado por 5 peritos en la materia, designados por el Titular de la Secretaría. Será presidido por uno de ellos, electo por insaculación, que durará un año en el encargo.

Artículo 162.- El Titular de la Secretaría emitirá los lineamientos para el funcionamiento del Comité Técnico de Valuación, así como las normas, procedimientos, índices y coeficientes conforme a los cuales se realizarán las valuaciones materia de su competencia.

Artículo 163.- El Comité Técnico de Valuación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Emitir avalúos a valor comercial que le sean solicitados sobre terrenos nacionales con vocación y explotación agropecuaria, excedentes de tierras ejidales y lotes de colonias agrícolas y ganaderas, tomando en consideración aquellos elementos que permitan dar precisión a dichos valores;
- II. Aplicar los factores socioeconómicos en los avalúos sobre enajenación de terrenos nacionales y colonias agrícolas y ganaderas, de conformidad con la determinación de la comisión dictaminadora señalada en el artículo 116, párrafo segundo de este Reglamento;
- III. Emitir los avalúos que solicite la Dirección General de Concertación Agraria sobre predios que correspondan a la propiedad social y que se encuentren vinculados a conflictos sociales en el medio rural;

- IV. Elaborar dictámenes periciales para atender procesos jurisdiccionales y administrativos;
- V. Mantener actualizado el padrón nacional de peritos en la materia;
- VI. Elaborar los instructivos y lineamientos a que deberán sujetarse los peritos valuadores, durante la realización de los trabajos técnicos de avalúo;
- VII. Fijar los aranceles por los trabajos de avalúo que realicen los peritos valuadores, mismos que se actualizarán anualmente y se agregarán al valor de enajenación;
- VIII. Solicitar y aprobar los avalúos de los peritos valuadores y, en su caso, ordenar las modificaciones o rectificaciones que se estimen pertinentes;
- IX. Elaborar la parte que le corresponda de los manuales de organización y de procedimientos cuya aplicación sea de su competencia;
- X. Elaborar, previa aprobación, la Metodología para el cálculo del valor comercial de predios, adaptando, en su caso, otras que resulten aplicables;
- XI. Rendir informe en el cual se sustente y razone la base tomada para la emisión de un avalúo, cuando éste le sea requerido por el Titular de su área de adscripción;
- XII. Resolver las solicitudes de reconsideración que le sean planteadas;
- XIII. Validar los avalúos que efectúe, así como los elaborados por peritos valuadores externos, razonando los elementos en que se sustente para ello, y
- XIV. Las demás funciones que expresamente le confiera el Titular de la Secretaría.

Artículo 164.- El Titular de la Secretaría expedirá el Reglamento para la operación del Comité Técnico de Valuación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1996.

TERCERO.- Las disposiciones administrativas vigentes que se expidieron con fundamento en el Reglamento que se abroga, continuarán aplicándose en lo que no se opongan al presente Reglamento y hasta en tanto no se expidan las nuevas disposiciones administrativas.

CUARTO.- Los solicitantes y poseedores de terrenos nacionales que tengan expediente instaurado en la Secretaría, contarán con un plazo de seis meses a partir de la publicación del presente Reglamento para actualizar su solicitud. Para tal efecto, deberán presentar copia de la misma, constancia actualizada de posesión, croquis o plano del predio de que se trate, con la identificación de la superficie y colindancias.

La Secretaría contará con un plazo de noventa días para resolver la procedencia de la solicitud, previa compulsas con la documentación que al efecto obre en la misma.

Transcurrido el plazo de seis meses a que se refiere el párrafo primero, se ordenará el archivo de los expedientes de solicitudes de terrenos nacionales que no hubieren presentado su actualización.

QUINTO.- Los asuntos en trámite relacionados con la titularidad de los lotes de colonos, se resolverán por la Secretaría en el Programa de Regularización de Colonias instrumentado, observando las normas establecidas en el Título Quinto del presente Reglamento.

Los asuntos de las colonias no contemplados en el párrafo que antecede deberán ser resueltos por la Asamblea de colonos y, en su defecto, por el Tribunal Agrario competente.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de noviembre 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 la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.-** Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

ACUERDO SO/IV-12/10.01,S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0301, EC0267, EC0288, EC00272, EC0279 y EC0277.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el tres de octubre de 2012, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/IV-12/10.01,S

Con fundamento en los artículos 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias y 8, fracción III, de su Estatuto Orgánico, este H. Comité Técnico aprueba los Estándares de Competencia que se describen a continuación y cuyo contenido es responsabilidad de la entidad.

1. Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso
2. Gestión de la productividad en el servicio público
3. Operación de Montacargas Vertical
4. Cosecha de café
5. Venta de pinturas, recubrimientos y complementos en tiendas de autoservicio
6. Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0301	Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que diseñan cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, diseñando cursos de capacitación presenciales, diseñando instrumentos para la evaluación de cursos de capacitación presenciales y desarrollando manuales del curso de capacitación presenciales.

Es también referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional, por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia:

Es referente a todas las actividades que la persona lleva a cabo durante el diseño de cursos de formación del capital humano diseño, diseñan cursos de capacitación presenciales, elaborando la carta descriptiva y seleccionando las técnicas de instrucción, diseñan instrumentos para la evaluación de cursos de capacitación presenciales, elaborando los reactivos del instrumento de evaluación y diseñando el instrumento para la evaluación de satisfacción del curso, y desarrollan manuales del curso de capacitación presenciales, elaborando el manual del instructor y seleccionando las fuentes de información del manual del participante.

También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:

Asociación Mexicana de Capacitación de Personal y Empresarial. AMECAP, A.C.

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del
CONOCER:**

3 de octubre de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

4 años

**Tiempo de Vigencia del Certificado de
competencia en este EC:**

4 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

Capacitadores e instructores

Ocupaciones asociadas

Capacitador

Facilitador

Instructor

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**Sector:**

61 Servicios educativos

Subsector:

611 Servicios educativos

Rama:

6117 Servicios de apoyo a la educación

Subrama:

61171 Servicios de apoyo a la educación

Clase:

611710 Servicios de apoyo a la educación

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Asociación Mexicana de Capacitación de Personal y Empresarial A.C. (AMECAP)
- Ixitia S.C.
- CECATI 135
- Centro de Investigación y Desarrollo de la Formación para el Trabajo (CIDFORT)
- Instituto Mexicano del Petróleo (IMP)
- Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL)
- Capithum S. C.
- Grupo Orsa
- Integración de Servicios de Consultoría B & B S.A. de C.V.
- Grupo Capinte

Relación con otros estándares de competencia:

Estándares relacionados

- EC0050 Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante internet.
- EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica:
- Para demostrar la competencia en este Estándar de Competencia, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada en un área experimental con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el Estándar de Competencia.
- Apoyos/Requerimientos:
- Manual del participante y manual del instructor.
 - El manual del instructor deberá incluir: La carta descriptiva, al menos un instrumento para evaluar habilidades, al menos un instrumento para evaluar conocimientos y un instrumento para evaluar la satisfacción del curso.

Duración estimada de la evaluación

- Evaluación en campo 1 hora
- Evaluación en gabinete 2 horas

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 3
Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.	Diseñar cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.
	Elemento 2 de 3
	Diseñar instrumentos para la evaluación de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.
	Elemento 3 de 3
	Diseñar manuales del curso de formación del capital humano de manera presencial grupal.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E1023	Diseñar cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La carta descriptiva elaborada:
 - Se presenta en formato digital y/o impreso,
 - Indica el nombre del curso,
 - Contiene el campo para registrar el nombre de la persona que diseñó el curso,

- Contiene el campo para registrar la(s) fecha(s) de impartición del curso,
 - Describe los requisitos de ingreso de los participantes,
 - Indica el número de participantes,
 - Contiene los objetivos de aprendizaje,
 - Especifica los momentos de capacitación,
 - Describe el contenido del curso,
 - Especifica las técnicas de instrucción,
 - Especifica las técnicas grupales,
 - Describe las actividades del proceso de instrucción-aprendizaje,
 - Describe las estrategias de evaluación de los aprendizajes,
 - Refiere los materiales didácticos a utilizar,
 - Establece los tiempos programados para el desarrollo de las actividades, y;
 - Se presenta sin errores ortográficos.
2. El objetivo general del curso redactado:
- Determina el sujeto de aprendizaje,
 - Indica la conducta, producto, y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante,
 - Especifica las condiciones de operación, y;
 - Especifica los límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
3. Los objetivos particulares y/o específicos elaborados:
- Determinan el sujeto de aprendizaje,
 - Indican la conducta, producto, y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante,
 - Especifican las condiciones de operación,
 - Especifican los límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable,
 - Son congruentes con los temas del curso, y;
 - Son congruentes con las características de los participantes.
4. Los temas y subtemas definidos:
- Son congruentes entre sí,
 - Corresponden con los objetivos de aprendizaje, y;
 - Se desarrollan en una secuencia de lo simple a lo complejo.
5. Las técnicas de instrucción seleccionadas:
- Corresponden con los objetivos de aprendizaje,
 - Corresponden con los requisitos de ingreso de los participantes, y;
 - Corresponden con el número de participantes.
6. Las técnicas grupales seleccionadas:
- Están planeadas para favorecer la dinámica secuencial del proceso instrucción-aprendizaje,
 - Corresponden con el perfil del grupo, y;
 - Corresponden con el número de participantes.
7. Las actividades del proceso de instrucción-aprendizaje definidas:
- Corresponden con el nivel de ejecución de los objetivos,
 - Son congruentes con los temas del curso,
 - Corresponden con el perfil del grupo, y;
 - Especifican el desarrollo de las técnicas empleadas.

8. Las estrategias de evaluación determinadas:
- Corresponden con los objetivos de aprendizaje,
 - Contienen los criterios de evaluación a utilizar,
 - Contienen los instrumentos que se aplicarán en los tres momentos de la evaluación: Diagnóstica, formativa y sumativa,
 - Menciona los instrumentos a utilizar, y
 - Describen las evidencias que el participante deberá demostrar como resultado del aprendizaje.
9. Los materiales didácticos seleccionados:
- Corresponden con las actividades de la carta descriptiva,
 - Son congruentes con las características de los participantes, y;
 - Corresponden con los temas del curso.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Principios de las siguientes teorías del aprendizaje:	Comprensión
• Conductismo	
• Cognitivismo	
• Constructivismo	
• Humanismo	
2. Principios de educación de adultos:	Conocimiento
• Necesidad de saber	
• Disposición para aprender	
• Motivación para aprender	
• Recuperación de la experiencia	
• Desaprendizaje	
• Aplicación práctica en la vida real	
3. Descripción de las siguientes técnicas instruccionales:	Conocimiento
• Expositiva	
• Diálogo/discusión	
• Demostración/ejecución	
4. Descripción de las siguientes técnicas grupales:	Conocimiento
• Rompehielo	
• Energetizante	
• Cierre	

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que se presentan los temas y subtemas de lo simple a lo complejo.

GLOSARIO

1. Carta Descriptiva: Es el documento que contiene todos los elementos básicos para desarrollar un curso estructurado y organizado para un determinado tiempo, de manera que se cumplan los objetivos de enseñanza – aprendizaje. Anteriormente conocida como guía instruccional. Está integrada en el manual del instructor.
2. Condiciones de operación En la redacción de los objetivos de aprendizaje se refiere a la manera en que se desarrollará una conducta, producto de aprendizaje, actitud y/o valor a alcanzar por el participante.
3. Criterios de evaluación Definen los resultados, características o atributos que se espera cumpla el participante.
4. Dominio de aprendizaje afectivo: Se refiere a la interiorización de una actitud o valor.
5. Dominio de aprendizaje cognitivo: Se refiere a todas aquellas conductas en las que predominan los procesos mentales o intelectuales que abarcan desde la memorización hasta la aplicación de criterios y elaboración de juicios de una actividad intelectual compleja.
6. Dominio de aprendizaje psicomotriz: Se refiere a las conductas que se realizan con precisión, exactitud, facilidad, economía del tiempo y esfuerzo.
7. Dominios de aprendizaje: Es la clasificación de diversas conductas del individuo que permiten identificar la organización y jerarquización de los procesos para la adquisición de conocimientos
8. Estrategia de evaluación Es un plan de acción que permite identificar los momentos, criterios, instrumentos y evidencias que se espera cumpla el participante de acuerdo a los objetivos del curso.
9. Evaluación diagnóstica Actividad que permite obtener información respecto de las condiciones iniciales del aprendizaje, los conocimientos previos con relación a una determinada competencia y favorece la toma de decisiones para mejorar el proceso de instrucción-aprendizaje. Se realiza al inicio del curso.
10. Evaluación formativa Actividad que permite proporcionar una ayuda ajustada a los procesos de construcción que realizan los participantes. Se realiza de forma concurrente con el proceso de instrucción-aprendizaje.
11. Evaluación sumativa Actividad que consiste en valorar si el proceso de instrucción-aprendizaje fue eficaz para que los participantes logren los objetivos planeados previamente.
12. Instrumento de evaluación: Herramienta empleada para obtener datos cuantitativos y/o cualitativos que permitan conocer el grado de acercamiento entre el objetivo del curso y el resultado. Están integrados en el manual del instructor.
13. Materiales didácticos Es cualquier material elaborado con la intención de facilitar los procesos de instrucción-aprendizaje.
14. Momentos de capacitación: Son las etapas (Encuadre, inicio, desarrollo y cierre) que estructuran el curso.
15. Necesidades de capacitación: Se traducen en conocimientos, habilidades o actitudes que deben ser adoptados, desarrollados o modificados para mejorar la calidad del trabajo y la preparación integral del individuo.
16. Objetivo específico de aprendizaje: Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un subtema y dependiendo del curso diseñado puede desarrollarse o no.
Se compone de los siguientes elementos:
 - Sujeto de aprendizaje.
 - Conducta, producto y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.
 - Condiciones de operación.
 - Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.

17. **Objetivo general de aprendizaje:** Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un curso.
Se compone de los siguientes elementos:
- Sujeto de aprendizaje.
 - Conducta, producto y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.
 - Condiciones de operación.
 - Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
18. **Objetivo particular de aprendizaje:** Es la descripción de la conducta, producto, y/o actitud final esperada del participante al término de un tema.
Se compone de los siguientes elementos:
- Sujeto de aprendizaje.
 - Conducta, producto y/o actitud de aprendizaje a alcanzar por el participante.
 - Condiciones de operación.
 - Límites de tiempo, calidad, exactitud y/o criterio aceptable.
19. **Técnicas de instrucción:** Conjunto de acciones organizadas y sistematizadas que propician el logro de objetivos de aprendizaje.
20. **Técnicas grupales:** Conjunto de acciones organizadas y sistematizadas, que educan para la convivencia y propician un ambiente favorable dentro del grupo.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E1024	Diseñar instrumentos para la evaluación de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los instrumentos de evaluación elaborados:
 - Indican el nombre del curso,
 - Contienen espacio para registrar el nombre del instructor,
 - Contienen espacio para registrar el nombre del participante,
 - Contienen espacio para registrar la fecha de aplicación,
 - Detallan las instrucciones de aplicación,
 - Contienen los reactivos de evaluación,
 - Incluyen las claves de respuestas para el evaluador y/o instructor,
 - Corresponden con las estrategias de evaluación mencionadas en la carta descriptiva,
 - Se presenta en formato digital y/o impreso, y
 - Se presentan sin errores ortográficos.
2. Las instrucciones de aplicación de los instrumentos de evaluación elaboradas:
 - Establecen las condiciones de aplicación,
 - Establecen los tiempos para la evaluación,
 - Contienen las indicaciones para el participante, y;
 - Contienen las indicaciones para el evaluador.
3. Los reactivos del instrumento de evaluación elaborados:
 - Corresponden con los objetivos de aprendizaje,
 - Son congruentes con el tipo de instrumento,

- Verifican una sola evidencia y/o característica,
 - Son medibles, e;
 - Indican su valor.
4. Las claves de respuestas para el evaluador elaboradas:
- Contienen las respuestas definidas como correctas,
 - Indican la ponderación de cada reactivo, y;
 - Señalan el puntaje total esperado.
5. El instrumento para la evaluación de satisfacción del curso diseñado:
- Contiene el espacio para registrar el nombre del curso,
 - Contiene espacio para registrar el nombre del instructor,
 - Enuncia las instrucciones generales de aplicación,
 - Señala la escala de estimación del nivel de satisfacción del curso,
 - Incluye los reactivos sobre las características del evento,
 - Incluye los reactivos sobre el contenido del curso,
 - Incluye los reactivos sobre los materiales didácticos empleados,
 - Incluye los reactivos sobre el desempeño del instructor, y;
 - Contiene espacios para el registro de comentarios.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Definición de validez y confiabilidad de los instrumentos de evaluación. 2. Características de los siguientes tipos de instrumentos de evaluación: • De habilidades y destrezas • De conocimiento	Conocimiento Conocimiento

Referencia	Código	Título
3 de 3	E1025	Diseñar manuales del curso de formación del capital humano de manera presencial grupal.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El manual del participante elaborado:
 - Incluye nombre del curso,
 - Menciona el nombre de la persona que diseñó el curso,
 - Contiene el índice del curso,
 - Contiene la presentación del manual,
 - Contiene la introducción,
 - Señala el objetivo general del curso acorde a la carta descriptiva,
 - Señala los objetivos particulares y/o específicos del curso acordes a la carta descriptiva,
 - Desglosa los temas,
 - Indica las fuentes de información documental o tomadas de la internet,
 - Se presenta en formato digital y/o impreso, y;
 - Se presenta sin errores ortográficos.

2. La presentación del manual del participante elaborada:
 - Contiene la bienvenida al participante,
 - Ofrece recomendaciones acerca de la forma de utilizar el manual, y;
 - Describe la organización del manual.
3. La introducción del manual del participante desarrollada:
 - Contiene un resumen de los temas,
 - Señala el beneficio que el curso aportará a los participantes,
 - Establece el enfoque didáctico del curso, y;
 - Es congruente con el objetivo de aprendizaje,
4. Los temas desarrollados del manual del participante:
 - Corresponden con la carta descriptiva,
 - Son congruentes con los objetivos de aprendizaje,
 - Mencionan los objetivos particulares y/o específicos,
 - Están desarrollados de lo simple a lo complejo,
 - Describen las actividades necesarias para el desarrollo del tema,
 - Contienen las síntesis y/o conclusiones del contenido de los temas, e;
 - Incluyen una forma de evaluación por tema.
5. Las fuentes de información documental o tomadas de la internet, del manual del participante:
 - Corresponden con los objetivos del curso,
 - Especifican el nombre del autor,
 - Señalan el año de publicación y/o la fecha de acceso al documento,
 - Indican el título de la obra,
 - Refieren la editorial y/o la URL, y;
 - Señalan el país de origen de la obra.
6. El manual del instructor elaborado:
 - Incluye el nombre del curso,
 - Incluye el nombre de la persona que diseñó el curso,
 - Contiene el índice,
 - Cuenta con una introducción,
 - Incluye la carta descriptiva,
 - Describe los requerimientos del lugar de capacitación,
 - Contiene la sugerencias para desarrollar los temas,
 - Incluye los instrumentos de evaluación,
 - Incluye la clave de respuestas de los cuestionarios,
 - Señala las fuentes de información documental y/o tomadas de la internet,
 - Se presenta digitalizado y/o impreso, y
 - Se presenta sin errores ortográficos.
7. La introducción del manual del instructor elaborada:
 - Explica el propósito del manual,
 - Expone la estructura del curso, y
 - Expone la modalidad del curso: Presencial, en línea, tutorado, autodidacta, mixto.

Los requerimientos del lugar de capacitación elaborados:

- Señalan las características del lugar de capacitación,
- Mencionan el material de apoyo a utilizar,
- Especifican el equipo necesario para desarrollar el curso, y;
- Proporcionan las recomendaciones de uso del material de apoyo.

8. Los temas del manual del instructor:

- Corresponden con los mencionados en la carta descriptiva,
- Ofrecen sugerencias de los apoyos necesarios para la explicación de cada tema,
- Describen las técnicas, actividades y/o ejemplos para el desarrollo de cada tema, y
- Describen formas, criterios y tiempos de evaluación para cada tema.

9. Las fuentes de información documental y/o de internet del manual del instructor integradas:

- Corresponden con los objetivos del curso,
- Especifican el nombre del autor,
- Señalan el año de publicación y/o la fecha de acceso al documento,
- Indican el título de la obra,
- Refieren la editorial y/o la URL, y;
- Señalan el país de origen de la obra.

GLOSARIO

1. **Clave de respuestas:** Documento con las respuestas correctas, del cual se apoyará el instructor para revisar los instrumentos de evaluación.
2. **Enfoque Didáctico:** Modelo de instrucción que genera estrategias de formación y evaluación al servicio del logro de aprendizajes significativos en espacios de formación del capital humano.
3. **Manual del instructor:** Es el documento que le permitirá a la persona que se encuentra frente a grupo, contar con los requerimientos necesarios para desarrollar su curso. Comprende recursos materiales y de equipo así como el diseño de su curso contenido en una carta descriptiva y el desarrollo temático además de los instrumentos de evaluación y de satisfacción del curso.
4. **Manual del participante:** Es el documento que contiene los temas de un curso con una introducción, desarrollo de temas, ejemplos, ejercicios y conclusiones.
5. **URL** Localizador de recursos uniforme, es la cadena de caracteres con la cual se asigna una dirección única a cada uno de los recursos de información disponibles en la Internet. Existe un URL único para cada página de cada uno de los documentos de la World Wide Web.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0267	Gestión de la productividad en el servicio público

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la administración pública, a través del logro resultados con efectividad, desarrollo e innovación y creatividad en el trabajo y uso de los recursos tecnológicos de los sistemas de información en su puesto/área/unidad/organización.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El Estándar de Competencia describe el desempeño que el servidor público debe demostrar durante la realización de sus actividades para el logro de resultados con efectividad mediante la transmisión de información útil en su ámbito laboral para sus compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios, contribuyendo a un buen clima organizacional, planeación y organización del trabajo; desarrollar innovación y creatividad en el trabajo a través de la optimización de procesos/trámites/gestiones/servicios, así como el uso de los recursos tecnológicos de los sistemas de información en su puesto/área/unidad/organización para la innovación. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Administración Pública Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

3 de octubre de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones

Módulo/Grupo ocupacional

No hay referente en el CNO

Ocupaciones asociadas

No hay referente en el CNO

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Servidor Público

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector:

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales

Subsector:

931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia MEX.

Rama:

9312 Administración pública en general MEX.

Subrama:

93121 Administración pública en general MEX.

Clase:

931210 Administración pública en general MEX.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Secretaría de la Función Pública.
- Secretaría de Trabajo y Previsión Social

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica: • La evaluación se deberá llevar a cabo con apoyo de al menos 6 personas que colaboren directamente con la persona a evaluar.
- Apoyos/Requerimientos: • Computadora personal y espacio libre de distractores.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 1
Gestión de la productividad en el servicio público	Lograr resultados con efectividad
	Elemento 2 de 2
	Desarrollar innovación y creatividad en el trabajo
	Elemento 3 de 3
	Utilizar los recursos tecnológicos de los sistemas de información en su puesto/área/unidad/organización

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 1	E0926	Lograr resultados con efectividad

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Propicia la comunicación asertiva con compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios:
 - Transmitiendo información útil en su ámbito laboral para sus compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/ usuarios,
 - Expresándose con claridad /respeto en forma oral/escrita en sus relaciones interpersonales dentro de su ámbito laboral,
 - Proporcionando información clara/ oportuna a sus compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios,
 - Escuchando con atención a sus compañeros/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios,
 - Solicitando la información necesaria sin ser ofensivo/indiferente,
 - Estableciendo contacto visual con el receptor/emisor, y
 - Procurando que su tono de voz sea claro/sin titubeos.
- Colabora con compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios:
 - Estableciendo relaciones con diversas personas, internas/externas mediante el intercambio de información de su ámbito laboral,

- Construyendo relaciones útiles en su ámbito laboral con compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios,
 - Participando con compañeros/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios en las alternativas de solución a problemáticas comunes,
 - Compartiendo información útil/relevante al equipo para el logro de objetivos comunes, y
 - Aportando conocimientos técnicos /intelectuales a los proyectos/objetivos comunes.
3. Contribuye a un buen clima organizacional:
- Expresando actitudes positivas de los compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios,
 - Tratando con respeto y de manera cordial a compañeros/ colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios,
 - Apoyando en su ámbito laboral a compañeros/jefes/subordinados cuando tienen una urgencia/imprevisto,
 - Respetando el horario de trabajo propio/compañeros/jefes/subordinados,
 - Reconociendo de manera verbal/escrita el logro de resultados de compañeros/jefes/subordinados,
 - Propiciando la distribución equitativa de las cargas de trabajo, e
 - Implementando las sugerencias de los compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios para simplificar los procesos de trabajo.
4. Planea su trabajo:
- Identificando las habilidades del grupo para el logro de objetivos comunes,
 - Estableciendo objetivos claros y metas cuantificables que le permitan llegar a los resultados esperados, y
 - Estableciendo las acciones orientadas a la consecución de objetivos del puesto/área/unidad/organización.
5. Organiza su trabajo:
- Administrando el trabajo conforme a las necesidades del puesto/área/unidad/organización, y
 - Realizando el seguimiento de las acciones de proyectos encomendados.
6. Evalúa su trabajo:
- Utilizando indicadores para dar seguimiento a sus proyectos/funciones/programas a su cargo,
 - Evaluando su propio desempeño conforme a sus objetivos/metas,
 - Identificando los mejores instrumentos/prácticas/actividades para el cumplimiento de objetivos, y
 - Cumpliendo con los objetivos/metas del puesto/área/unidad/organización.
7. Soluciona problemas en su ámbito laboral:
- Enfrentando de manera eficiente los contratiempos que interfieran con el logro de objetivos,
 - Obteniendo información relevante para lograr una comprensión de los problemas,
 - Implementando alternativas para la solución de problemas, y
 - Buscando beneficiar a las partes involucradas en la solución de problemas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las Metas de Desempeño Individuales de su puesto elaboradas:
- Están redactadas con un verbo activo, orientado a resultados, ya sea de implantación, operación, mejora, mantenimiento/actividades de coordinación,
 - Establecen una unidad de medida, conforme al tipo de indicador, en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo,/cualquier combinación de éstos,
 - Define los parámetros de las metas, asignando un valor diferencial a los distintos niveles de logro de las mismas,

- Presentan la asignación a cada meta de desempeño individual de una ponderación específica, en función del número de metas que se evaluarán y su importancia/impacto,
- Describen el indicador de desempeño respectivo, incorporando una unidad de medida,
- Presentan una calificación mínima de al menos satisfactorio/bueno/equivalente,
- Está firmada por el jefe inmediato/evaluador, y
- Tiene una vigencia de al menos 1 año al momento de solicitársela.

GLOSARIO

1. Buen clima organizacional: Es el conjunto de factores que promueve positivamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la Institución.
2. Eficiente: Es el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0927	Desarrollar innovación y creatividad en el trabajo

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Optimiza procesos/ trámites/ gestiones /servicios:
 - Reduciendo los costos y tiempos de respuestas de las funciones/programas/proyectos a su cargo,
 - Estableciendo acciones para mejorar la atención a los usuarios de sus funciones/programas/proyectos a su cargo, y
 - Proponiendo acciones para que sus compañeros /jefes /subordinados mejoren su desempeño.
2. Demuestra Calidad y Mejora Continua en el trabajo:
 - Incrementando la calidad/productividad en funciones/programas/proyectos cuya estructura principal ya existía,
 - Fomentando la cultura de la Calidad con sus compañeros/jefes/subordinados a través de metodologías/procesos/prácticas,
 - Instrumentando procesos en pos de la mejora de sus funciones/programas a su cargo, y
 - Ejecutando parámetros /estándares de calidad en sus funciones/programas a su cargo.
3. Prevé necesidades de compañeros/colegas/jefes/subordinados/servidores públicos/usuarios en las funciones/programas/proyectos a su cargo:
 - Adaptándose/proponiendo cambios necesarios a las funciones/programas/proyectos a su cargo para optimizar los resultados,
 - Presentando ideas/métodos innovadores con referencia a sus programas/proyectos a su cargo/tareas/actividades,
 - Concretando acciones para el cumplimiento de sus funciones/programas/proyectos a su cargo, y
 - Realizando cambios que responden a las necesidades de la organización/compañeros/colegas/jefes /subordinados/servidores públicos/usuarios de forma eficiente y eficaz.
4. Promueve su desarrollo profesional y el de sus compañeros /jefes /subordinados:
 - Transmitiendo conocimientos a sus compañeros de trabajo,
 - Apoyando el desarrollo de tareas de compañeros/jefes/subordinados,
 - Compartiendo las mejores prácticas para el desempeño laboral,

- Integrando a los nuevos compañeros para que aprendan sobre las actividades laborales cotidianas del puesto/área/unidad/organización,
- Manifestando interés por la adquisición de nuevos conocimientos para su ámbito laboral,
- Aplicando nuevos aprendizajes en un contexto de mejoramiento del desempeño laboral, y
- Actualizándose continuamente en los temas referentes a sus funciones de trabajo.

GLOSARIO

1. Eficaz: Es la capacidad de alcanzar el objetivo esperado tras la realización de una acción o serie de acciones

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0928	Utilizar los recursos tecnológicos de los sistemas de información en su puesto/área/unidad/organización

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Facilita la consecución de objetivos en su puesto/área/unidad/organización:
 - Utilizando con efectividad el correo electrónico en su ámbito laboral,
 - Utilizando con efectividad el internet/intranet en su ámbito laboral,
 - Monitoreando la productividad de su puesto/área/unidad/organización mediante un programa informático/aplicación informática,
 - Generando reportes de su puesto/área/unidad/organización mediante un programa informático/aplicación informática,
 - Controlando aspectos presupuestales/financieros/de recursos humanos/materiales referente a sus actividades mediante un programa informático/aplicación informática, y
 - Utilizando un programa informático/aplicación informática para lograr un rendimiento con efectividad en su ámbito laboral.
- Utiliza la tecnología para la innovación en su puesto/área/unidad/organización:
 - Manteniendo actualizado sus conocimientos en cuanto a desarrollos en informática,
 - Optimizando el uso de un programa informático/aplicación informática, para la realización de las actividades de su puesto/área/unidad/organización, e
 - Implementando un programa informático/aplicación informática para la optimización de procesos/trámites/gestiones /servicios.

GLOSARIO

Aplicación informática:	Es un tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajo.
Efectividad:	El logro de los objetivos o resultados de un programa o actividad con calidad, prontitud y optimizando los recursos.
Programa informático:	Es un conjunto de instrucciones que una vez ejecutadas realizarán una o varias tareas en una computadora.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0288	Operación de Montacargas Vertical

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como operadores del equipo denominado Montacargas Vertical; el cual por sus características y aplicación es de uso en gran número y diversidad de sectores productivos en este país; lo anterior se logra con tres funciones elementales como son: la verificación de las condiciones del funcionamiento del montacargas vertical; el realizar traslado y los movimientos básicos del montacargas vertical y la ejecución de las estiba y desestiba con el mismo.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El presente documento establece y define las funciones elementales que una persona debe realizar para ser competente en la Operación de Montacargas Vertical; la cual inicia con la verificación de las condiciones de funcionamiento del montacargas vertical, utilizando el equipo de seguridad y protección personal, de acuerdo a la normatividad aplicable en el establecimiento; también realiza la función de trasladar y ejecutar los movimientos básicos del montacargas vertical, para lo cual prepara el traslado del montacargas vertical; y por último, realizar la función de la estiba y desestiba con el montacargas vertical, para ello posiciona el montacargas vertical en el área a realizar la maniobra y realiza la manipulación de la carga. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Conservas Alimenticias

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

3 de octubre de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo Ocupacional**

0322-04 Operadores de Grúas en Procesos de Construcción

8542-06 Operación de Grúas, Camiones, Montacargas y de Maquinaria similar de movimiento de materiales

8332-07 Transporte Operadores de grúas, montacargas

Ocupaciones asociadas:

Operador de Montacargas

Montacarguista

Operador Montacargas Manipulación de Material

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

48-49 Transportes, correos y almacenamiento

Subsector:

488 Servicios relacionados con el transporte

Rama:

4889 Otros servicios relacionados con el transporte

Subramas:

48899 Otros servicios relacionados con el transporte

Clase:

488990 Otros servicios relacionados con el transporte

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Instituto de Capacitación, Evaluación y Certificación en Competencias para el Trabajo
- Centro de Distribución de tiendas HEB
- Centro de Distribución de tiendas OXXO
- Centro de Distribución de tiendas SORIANA
- Centro de Distribución de tiendas CASA CHAPA / súper 7
- Fábrica de juguetes LEGO

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• La evaluación consiste en observar al candidato en el cumplimiento de los procedimientos de operación del montacargas vertical con seguridad, tal cual lo establece este Estándar y se puede evaluar, tanto en situaciones reales de trabajo como acciones simuladas; así mismo, para la evaluación en la elaboración de reportes y verificación del equipo, se deberá contar con un espacio para realizar las actividades que correspondan, con toda atención de acuerdo a dichos criterios y así poder determinar objetivamente la competencia de la persona a evaluar.
Apoyos/Requerimientos:	• Contar con un espacio cerrado con piso liso y firme para realizar las maniobras propias del equipo de montacargas, un montacargas tipo vertical y con sus sistemas de seguridad en orden, el correspondiente instrumento de evaluación, herramientas e insumos para el funcionamiento del equipo, material con que se realizará la carga y movimiento con el equipo, lugar predestinado en donde colocar la carga (estibas, anaqueles, plataformas); así como contar con los documentos requeridos que utiliza el operador y que establece el Estándar.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 1.5 horas en campo, totalizando 2 horas

Referencias de Información

- NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo –

Condiciones de seguridad.

- NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad – Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales – Condiciones y procedimientos de seguridad.
- NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal – Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

- NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo – Condiciones de seguridad.
- NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

En caso de modificaciones posteriores de los ordenamientos legales mencionados, serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 3
Operación de Montacargas Vertical	Verificar las condiciones de funcionamiento del Montacargas Vertical
	Elemento 2 de 3
	Realizar el traslado y los movimientos básicos del Montacargas Vertical
	Elemento 3 de 3
	Ejecutar la estiba y desestiba con el Montacargas Vertical

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0988	Verificar las condiciones de funcionamiento del Montacargas Vertical

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Utiliza el equipo de seguridad y protección personal, de acuerdo a la normatividad aplicable en el establecimiento:
 - Antes de poner en movimiento el equipo,
 - Usando casco de forma adecuada y chaleco por reglamento interno para distinguir que es operador,
 - Calzando los zapatos de seguridad con casquillo y suela antiderrapante, y
 - Usando lentes de protección en los ojos al disponerse a operar el montacargas vertical,
2. Realiza la inspección visual y funcional del Montacargas Vertical:
 - Antes de poner en movimiento el equipo,
 - Revisando físicamente que las cuchillas estén libres de deformaciones,
 - Verificando físicamente que la cadena auxiliar de levante esté lubricada,
 - Verificando las condiciones físicas de las ruedas del equipo estén libres de deformaciones,
 - Verificando en el indicador correspondiente que el nivel de fluido hidráulico sea el recomendado por el fabricante,
 - Revisando el estado físico de los conectores de la batería estén completos,
 - Revisando la batería esté sujeta firmemente,
 - Ascendiendo al equipo de acuerdo a lo establecido por el fabricante,
 - Colocando el pie derecho en el interruptor de posicionamiento, el pie izquierdo en el freno de pedal, la mano izquierda en el timón direccional y la mano derecha en la palanca multitareas dentro de la cabina del operador,
 - Encendiendo el equipo, de acuerdo a los establecido por el procedimiento de operación,
 - Evitando daños estructurales en el mecanismo de tracción al arrancar suavemente el montacargas vertical,

- Verificando en la pantalla del tablero que la carga de la batería esté dentro de los rangos de funcionamiento establecidos por el fabricante,
- Verificando que al mover la palanca multitareas, el mecanismo de elevación del equipo responda/opere conforme a lo establecido por el fabricante,
- Comprueba el corte de energía para casos de emergencia al activar el interruptor,
- Comprobando el funcionamiento del claxon, accionándolo dos veces corto y/o una vez largo,
- Verificando las condiciones físicas de la estructura externa del equipo se encuentren sin golpes y raspaduras visibles para cuidar la integridad del equipo y la imagen como operador responsable,
- Comprobando que la carga del extintor está en los rangos de operación al visualizar el manómetro,
- Girando el timón direccional para ambos lado, de acuerdo a lo establecido por el fabricante,
- Verificando que el frente, posterior, costados y por debajo del equipo esté libre de fugas de fluido hidráulico,
- Encendiendo las luminarias exteriores del equipo al accionar su interruptor,
- Comprobando se active el funcionamiento sonoro de la alarma de retroceso al activar los dispositivos de reversa,
- Comprobando que la torreta del equipo se active al accionar su interruptor,
- Comprobando que el equipo se detenga al accionar el freno de pedal con el montacargas vertical en movimiento, y
- Comprobando que la barra de entrada accione el interruptor de corriente al pisarla, una vez en movimiento el montacargas vertical.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de la verificación del Montacargas Vertical elaborado:
 - Especifica el nombre del operador que verificó,
 - Presenta la información requerida en cada uno de los campos que componen el reporte,
 - Describe, si se presenta la falla física / mecánica detectada,
 - Especifica el lugar y el componente en caso de ser necesario en donde se presentó la falla física / mecánica,
 - Detalla la decisión a tomar relativa a la falla que se presente / indicación de ausencia de falla, e
 - Incluye la firma del operador del montacargas vertical.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. El equipo de protección personal que menciona la NOM-017- STPS-2008 o posterior.	Conocimiento
2. Las condiciones y capacidad de carga máxima de la torre de elevación del montacargas vertical.	Conocimiento
3. Tipos de Montacargas y sus características.	Comprensión

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que realiza la secuencia para verificar el funcionamiento del Montacargas Vertical.
2. Responsabilidad:	La manera en que da cumplimiento a las medidas de seguridad para verificar el funcionamiento del Montacargas Vertical.

GLOSARIO

1. Hidráulico: Sistema que puede desarrollar un trabajo o fuerza gracias a la presión producida por un flujo de aceite sujeto a presión.
2. Palanca Multitareas: Palanca que se toma con la mano derecha y que puede mandar diferentes movimientos, sobre todo en el mecanismo de levante.
3. Reporte: Diario o bitácora donde se registra el estado físico y mecánico de la unidad y es llenado diariamente por el operador de la unidad.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0989	Realizar el traslado y los movimientos básicos del Montacargas Vertical

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara el traslado del montacargas vertical:
 - Antes de ponerlo en movimiento,
 - Retirando al personal que se encuentre a una distancia mínima de 1.5 Metros alrededor del montacargas vertical.
 - Verificando que el piso y la zona de realización de los movimientos tiene las características para circular con la unidad como piso plano, libre de "baches" y con señalamientos como las líneas amarillas divisorias de lo que es zona de tráfico y zona peatonal y
 - Comprobando visualmente exista espacio suficiente para operar el equipo al recorrer la ruta por donde va a moverse el equipo.
2. Realiza el traslado del montacargas vertical:
 - Tomando el timón direccional con la mano izquierda,
 - Subiendo las cuchillas a 15 centímetros del piso / en caso de tenerlos arriba de los soportes frontales,
 - Manejando el equipo a la velocidad referente de una persona caminando que es de 5 Kms./Hra.,
 - Manejando a la defensiva al respetar el paso de los peatones, las instalaciones y la carga durante todo el traslado,
 - Manteniendo la distancia mínima requerida con respecto al vehículo delantero, aproximadamente la longitud de 3 montacargas imaginarios,
 - Conduciendo el equipo de frente / de reversa en posición de libre visibilidad, sin sacar alguna extremidad del cuerpo fuera de la cabina del operador.
 - Respetando los señalamientos de tráfico y las líneas divisorias amarillas,
 - Evitando utilizar las cuchillas como elevador de personal,
 - Accionando el claxon dos veces corto / una vez largo antes de llegar a un cruce, al acercarse a peatones, así como al aproximarse a puertas.
 - Conduciendo la unidad en rampas y pendientes manteniendo la carga siempre al lado ascendente de la misma,
 - Colocando el montacargas vertical perpendicular al rack al tomar y/o dejar una carga.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La orden de trabajo elaborada:
 - Detalla el origen, trayecto y destino del traslado del equipo y,
 - Especifica la ubicación exacta donde se localiza la carga a trasladar, así como la ubicación exacta a donde deberá descargarla.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Procedimientos de seguridad sobre operación de montacargas	Conocimiento

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Responsabilidad:	La manera en que da cumplimiento a las medidas de seguridad para el manejo del montacargas vertical, sin bromas / juegos durante la trayectoria y sin trasladar / elevar personas con alguna parte del equipo.

GLOSARIO

1. Manejo a la defensiva:	Manejar cuidando a los peatones y viajando por el centro de los pasillos sin exceder los límites de velocidad recomendados.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0990	Ejecutar la estiba y desestiba con el Montacargas Vertical

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Posiciona el montacargas vertical en el área a realizar la maniobra:
 - Identificando las obstrucciones ya sea una tarima en mal estado obstruyendo, o bien considerar el claro del rack que este libre para el acceso donde se coloca / deposita la carga,
 - Identificando de acuerdo a sus dimensiones el centro de gravedad de la carga a mover para su traslado,
 - Comprobando que la capacidad especificada de la carga es menor / igual a la capacidad máxima especificada por el fabricante del montacargas vertical levantándola a unos 5 centímetros del piso y observando al frente si no tiende a bajarse el mecanismo de levante, y
 - Colocando las cuchillas del montacargas en posición horizontal
2. Realiza la manipulación de la carga:
 - Introduciendo las cuchillas de manera segura sin provocar movimiento / daño a la carga / golpes al sistema de estiba: plataforma / pallet, rack y contenedor,
 - Elevando / bajando suavemente la carga.
 - Levantando la carga a la altura de traslado máxima de acuerdo las especificaciones del fabricante del equipo / indicaciones de seguridad industrial aplicable,
 - Asegurando la carga al inclinar las cuchillas ligeramente hacia atrás,
 - Evitando que la carga / la estructura del equipo se golpee con los espacios laterales de los pasillos, y
 - Evitando afectaciones a la carga / a las instalaciones.
3. Realiza la estiba de la carga:
 - Localizando el área destinada de acuerdo a la orden de trabajo,
 - Manteniendo el montacargas sin movimiento al presionar el pedal de freno,
 - Introduciendo la carga sin golpear la estructura donde se coloca,
 - Verificando de manera visual para ambos lados hacia atrás / a través de los espejos retrovisores al retirar el equipo y las cuchillas,
 - Bajando las cuchillas al momento en que salen del larguero donde se colocó la carga, y
 - Colocando las cuchillas a la altura e inclinación de traslado de montacargas vertical, de acuerdo las especificaciones del fabricante del equipo.

4. Estaciona el montacargas vertical:

- Posicionando el equipo en el lugar donde está el cargador de batería,
- Sin bloquear pasillos / accesos,
- Sin obstruir acceso a extintores,
- Estacionando sobre piso firme,
- Sin dejarlo en pendientes,
- Sin obstruir el lado de acceso de la unidad que impida subir / bajar de el mismo,
- Bajando lentamente las cuchillas al piso,
- Inclinando ligeramente las cuchillas hacia adelante,
- Desenergizando el equipo,
- Retirando la llave de encendido del equipo,
- Presionando el botón de interruptor de energía,
- Descendiendo del montacargas de forma, sin saltar del mismo y,
- Procediendo a conectar la batería al cargador de la misma.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La carga colocada:

- Cumple con lo descrito en la orden de trabajo sobre el área de destino,
- Se localiza acomodada de acuerdo a lo solicitado/requerido/estipulado en la orden de trabajo,
- Está acomodada sin generar riesgo a personas y a la misma carga, y
- Se encuentra en una superficie firme,

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Capacidades estimadas en la placa de datos del montacargas vertical.	Comprensión
2. Características de las cargas en cuanto a su adecuada preparación para estiba y su fragilidad	Conocimiento

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que realiza los movimientos del mecanismo de levante el cual debe ser uno a la vez.
2. Responsabilidad:	La manera en que da cumplimiento a las medidas de seguridad industrial aplicable para la operación de estiba y desestiba en el montacargas.

GLOSARIO

1. Bloquear	Refiere a obstruir, no permitir el paso.
2. Bromosa:	Refiere a tamaño grande, que obstruye la visibilidad al frente.
3. Características de la carga:	Refiere a las dimensiones, peso y volumen de la carga.
4. Centro de Gravedad:	Punto donde se concentra el centro de masa de cualquier objeto
5. Estibamiento:	Refiere al levantamiento de cualquier tipo de carga despegando del piso.
6. Larguero:	Parte baja del rack donde se coloca la carga
7. Manipulación:	Acción de movimiento.
8. Rack:	Estructura metálica donde se puede acomodar carga a diferentes alturas
9. Tabla de Especificaciones:	Placa que tiene el montacargas desde fábrica que entre otros datos contiene la capacidad máxima de carga, la altura de trabajo y la distancia del centro de gravedad de la carga con respecto al mástil.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC00272	Cosecha de café

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la cosecha de café, y cuyas competencias incluyen preparar el equipo de trabajo para la cosecha de café, realizar los cortes para la cosecha de café y acomodar el producto de la cosecha de café.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Expresa las funciones que una persona realiza, para la cosecha de café, desde preparar el equipo de trabajo para la cosecha de café, cuando organiza el equipo de trabajo para la cosecha de café, realizar los cortes para la cosecha de café, cuando realiza el corte de saneamiento del fruto de café, hasta acomodar el producto de la cosecha de café, cuando prepara el producto cosechado. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Uno

Desempeña actividades programadas, rutinarias y predecibles. Depende de instrucciones y decisiones de superiores.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Sector Rural (Agropecuario, pesquero, forestal, ambiental y de alimentación).

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

3 de octubre de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

5 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

Trabajadores Agrícolas

Ocupaciones asociadas

Agricultor (plantaciones)

Cortador de café

Jornalero agrícola

Peón Agrícola

Recolector de cosechas

Trabajador agrícola calificado (plantaciones)

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**Sector:**

11 Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza

Subsector:

111 Agricultura

Rama:

1113 Cultivo de frutales y nueces

Subrama:

11133 Cultivo de frutales no cítricos y nueces

Clase:

111331 Cultivo de café ^{MEX.}

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA Rural).
- Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café. (AMECAFE).
- Asociación Agrícola local de Coatepec.
- Comité Estatal Sistema Producto Café.
- Consejo Directivo de la Coordinadora de Pequeños Productores de Café. (COOPCAFE).

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- Cosecha de hortalizas
- Cosecha de cítricos

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada si el sitio para la evaluación cuenta con la infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Campo de producción de café en etapa de cosecha. • Equipo de trabajo para la cosecha: cubeta/tenate/java/bote, costales/bolsas, paliacate, atadero/hilo.

Duración estimada de la evaluación

- 0.5 horas en gabinete y 1.5 horas en campo, totalizando 2 horas

Referencias de Información

- Plan rector del Sistema Producto Café en México.
- Cafeticultura sustentable. Manuales para cafeticultura sustentable. INCA Rural.
- Paquete pedagógico de café de México. Cuidando y conservando la calidad de café. INCA Rural.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 3
Cosecha de café	Preparar el equipo de trabajo para la cosecha de café
	Elemento 2 de 3
	Realizar los cortes para la cosecha de café
	Elemento 3 de 3
	Acomodar el producto de la cosecha de café

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E01069	Preparar el equipo de trabajo para la cosecha de café

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Organiza el equipo de trabajo para la cosecha de café:
 - Antes de la cosecha de café,
 - Revisando que el equipo a utilizar para la cosecha se encuentra en condiciones de uso,
 - Ajustándose el recipiente de recolección en la cintura,
 - Acomodando en un sitio sombreado y accesible al lugar de cosecha el costal donde irá depositando el fruto, y
 - Portando un atadero para cerrar los costales al finalizar la jornada.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

- El equipo de trabajo para la cosecha de café organizado:
 - Se encuentra libre de frutas que no corresponden al fruto de café/piedras/palos/ramas, y
 - Se encuentra libre de daño físico.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Tipos de herramientas a utilizar para la cosecha de café	Conocimiento

GLOSARIO

- Equipo de trabajo: Puede ser considerado entre otros la cubeta/tenate/java/bote, costales/bolsas, paliacate y atadero/hilo.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E01070	Realizar los cortes para la cosecha de café

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Realiza el corte de saneamiento del fruto de café:
 - Delimitando la parcela o el lugar del corte de acuerdo a lo establecido por el encargado,

- Cortando exclusivamente el fruto seco/manchado/enfermo,
 - Realizando el corte del fruto de café sin pedúnculo/hojas/materia extraña,
 - Evitando dañar la planta al cortar el fruto de café, y
 - Realizando el corte del fruto sin tirar el grano al suelo.
2. Realiza el corte de cosecha del fruto de café:
- Cortando exclusivamente el fruto rojo brillante/amarillo brillante,
 - Evitando cortar el fruto verde y pintón,
 - Realizando el corte del fruto de café sin pedúnculo/hojas/materia extraña,
 - Evitando dañar la planta al cortar el fruto de café, y
 - Realizando el corte del fruto de café sin tirar el grano al suelo.
3. Realiza el corte de arrase del fruto de café:
- Cortando el fruto restante de la planta de cafeto,
 - Evitando dañar la planta al cortar el fruto de café,
 - Realizando el corte del fruto de café sin pedúnculo/hojas/materia extraña,
 - Realizando el corte del fruto sin tirar el grano al suelo,
 - Dejando libre de frutos a la planta lista para la floración.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los frutos de café obtenidos tras el corte de saneamiento:
- Se encuentran libres de pedúnculos/hojas/materia extraña,
 - Corresponden exclusivamente a fruto seco/manchado/enfermo.
2. Los frutos de café obtenidos tras el corte de cosecha:
- Se encuentran libres de pedúnculos/hojas/materia extraña,
 - Corresponden exclusivamente a fruto rojo brillante/amarillo brillante.
3. Los frutos de café obtenidos tras el corte de arrase:
- Se encuentran libres de pedúnculos/hojas/materia extraña,
 - Corresponden a fruto amarillo/rojo/verde/pintón/secos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Enfermedades del fruto de café
2. Grado normal de madurez del fruto de café
3. Plagas del fruto de café

NIVEL

Conocimiento

Conocimiento

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Encuentro/ataque de animales ponzoñosos durante la cosecha.
2. Caída a causa de suelo resbaloso e inclinado/con pendiente durante la cosecha.

Respuestas esperadas

1. Detener la cosecha y avisar del peligro a las personas más cercanas.
2. Detener la cosecha y avisar de la caída al encargado.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que toma la rama del cafeto cuidadosamente para no desgarrarla.

GLOSARIO

1. Cafeto: Nombre de la planta que produce el fruto de café.
2. Materia extraña: Frutas que no corresponden al fruto de café (plátanos, naranjas, limones, guajes, chayote, calabaza, etc.), piedras, palos, ramas.
3. Pintón: Fruto de café inmaduro, puede ser de color verde, naranja o rojo pálido. También se le llama fruto en estado sazón.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E1071	Acomodar el producto de la cosecha de café

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara el producto cosechado:
 - Cerrando el costal con el atadero,
 - Acomodando los costales en un lugar sombreado accesible para trasladarlo, y
 - Traslado el producto a la báscula donde le reciben los kilos de café que cosechó durante el día.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los costales de la cosecha de café acomodados cerca de la báscula:
 - Se encuentran en el lugar de acopio asignado por el encargado,
 - Se encuentran acostados y sin amontonar,
 - Están acomodados de acuerdo al tamaño de estibas estipulado por el encargado, y
 - Corresponden al número de costales registrados durante la jornada.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Medidas de protección del fruto de café cosechado.	Conocimiento
2. Compromiso del jornalero en la cosecha de café.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que amarra los costales sin dejar flojo el atadero y los acomoda sin lastimarlos en un lugar con sombra.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0279	Venta de pinturas, recubrimientos y complementos en tiendas de autoservicio

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan vendiendo pinturas, recubrimientos y complementos en tiendas de autoservicio, considerando la preparación del establecimiento, los equipos y la mercancía, la atención y asesoría al cliente y la preparación de productos utilizando equipos tintométricos. Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El presente estándar de competencia evalúa las actividades que se realizan en tiendas de autoservicio dedicados a la venta de pinturas, recubrimientos y complementos para brindar una efectiva y eficiente atención a sus clientes, considerando desde la preparación del departamento de pintura en cuanto a limpieza, orden y exhibición de la mercancía, hasta la entrega de mercancía. Evalúa los procedimientos para atender al cliente dando peso específico a la identificación y satisfacción de las necesidades del cliente, para lo cual considera el conocimiento de los productos disponibles en el establecimiento como una condición fundamental. Incluye el correcto manejo de equipos tintométricos para la preparación de productos y las acciones requeridas para ponerlo en operación y mantener su correcto funcionamiento. Considera las medidas de seguridad de las personas, los equipos y el establecimiento, asignando al candidato responsabilidad en todo el proceso. Por lo anterior, este EC establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada Elemento, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos.

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles.

Depende de las instrucciones de un superior.

Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

COMEX.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

3 de octubre de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

2 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

4211 Empleados de venta, despachadores y dependientes en comercios

Ocupaciones asociadas

- Empleados de ventas y dependientes en establecimientos
- Despachadores
- Ayudantes de ventas en establecimientos

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**Sector:**

46 Comercio al por menor.

Subsector:

462 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio y departamentales.

Rama:

4621 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio.

Subrama:

46211 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio.

Clase:

462111 Comercio al por menor en supermercados.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Comex Group.
- Distribuidora Kroma S.A. de C.V.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	Se sugiere que la evaluación se consideren los aspectos siguientes: • Realizar la evaluación en el lugar de trabajo del candidato, en situaciones reales, que permitan observar la atención a clientes y el manejo de equipos y otros insumos requeridos para la venta. • Cuando no sea posible evaluar la apertura del departamento de pinturas en la tienda de autoservicio en proceso real, se considerará hacerlo bajo proceso simulado. • Si la evaluación se realiza después de la hora de apertura se deberá esperar el momento propicio para solicitar realice los desempeños del elemento 1/4 "Preparar el área de pintura, los equipos y la mercancía para la venta" cuidando no entorpecer la atención a los clientes. • Para la aplicación del cuestionario del elemento 2/4 "Atender el cliente durante el proceso de compra" relativo a conocimiento de los productos, el evaluador lo hará mediante entrevista, seleccionando al azar un producto de cada una de las categorías indicadas y solicitando al candidato proporcione la información que se señala. • En caso de que por cualquier situación no se disponga de equipo tintométrico o el mismo no esté en condiciones de operación, deberá establecerse una nueva cita para observar los desempeños y recabar los productos relacionados.
Apoyos/Requerimientos:	• Se requiere equipo tintométrico, máquina dosificadora y mezcladoras para la evaluación de la preparación de productos.

Duración estimada de la evaluación

Tiempo total de la evaluación: 2:30 horas

Tiempo de evaluación en campo: 2:00 horas

Tiempo de evaluación en gabinete: 0:30 minutos

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 4
Venta de pinturas, recubrimientos y complementos en tiendas de autoservicio	Preparar el área de pintura, los equipos y la mercancía para la venta
	Elemento 2 de 4
	Atender al cliente durante el proceso de compra
	Elemento 3 de 4
	Preparar productos en el equipo tintométrico
	Elemento 4 de 4
	Realizar actividades de cierre de venta

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E0960	Preparar el establecimiento, los equipos y la mercancía para la venta

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara los equipos dosificadores y mezcladores para su funcionamiento:
 - Revisando que los equipos de protección y regulación de corriente se encuentren conectados a la toma de corriente y estén encendidos,
 - Revisando que los equipos se encuentren conectados a los equipos de protección y regulación de corriente,
 - Limpiando el exterior de los equipos con los materiales recomendados por el fabricante,
 - Limpiando, las esponjas/cepillo/boquillas de los equipos dosificadores hasta obtener las condiciones que permitan la dosificación,
 - Encendiendo los equipos dosificadores,
 - Verificando que los contenedores cuenten con los niveles en el rango recomendado por el fabricante para la operación del dosificador,
 - Realizando la purga de la máquina dosificadora/manual, seleccionando la opción en el programa que corresponda a su equipo,
 - Verificando visualmente la caída de los colorantes de cada una de las boquillas de la máquina, y
 - Revisando la lubricación de la máquina mezcladora visualmente antes de encenderla.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El equipo tintométrico en condiciones de operación preparado:
 - Está limpio, sin objetos y sin equipos ajenos al sistema,
 - Se encuentra conectado a los equipos de protección y regulación de corriente y encendido,
 - Está con el programa de la máquina dosificadora funcionando, y
 - Está con los niveles de colorante en el rango establecido por el fabricante de los contenedores de la máquina dosificadora.
2. El área de venta preparada:
 - Está con mobiliario y espacios limpios,
 - Se encuentra con pasillos despejados libres de estorbos,
 - Se presenta libre de herramientas de limpieza y botes de basura,
 - Está libre de materiales, objetos y equipos ajenos a la operación,
 - Está con las herramientas de apoyo para la venta, limpias y en el lugar asignado o designado para su uso,
 - Se encuentra con las señales de seguridad visibles y despejadas, y
 - Se presenta con acceso libre a los extintores.

3. La mercancía exhibida para la venta preparada:
 - Está limpia, con etiqueta completa y sin golpes,
 - Se presenta ordenada por categorías,
 - Se encuentra con acomodo vertical, ordenada por líneas de productos,
 - Está frenteada y con la etiqueta a la vista al cliente,
 - Está con los preciadores correspondientes,
 - Se presenta libre de huecos en el acomodo en la estantería,
 - Está ordenada en anaqueles y góndolas por capacidad, de mayor a menor, de abajo hacia arriba,
 - Se encuentra respetando las alturas máximas de exhibición/estiba para el tipo de mueble,
 - Está ordenada respetando criterios de primeras entradas, primeras salidas,
 - Se encuentra con productos complementarios para la venta cruzada, y
 - Está señalizada con los materiales de comunicación visual correspondiente al producto y al tipo de mueble.
4. La mercancía en promoción preparada:
 - Está colocada en cabeceras/plataformas en un área de mayor impacto visual, y
 - Está señalizada con el material de comunicación visual correspondiente.
5. La imagen personal del asociado:
 - Presenta uniforme completo, limpio y en buen estado,
 - Presenta mandil y faja en buenas condiciones,
 - Presenta gafete visible y en buen estado,
 - Presenta zapato cerrado,
 - Presenta uñas limpias y recortadas,
 - Presenta cabello corto y peinado o recogido, y
 - Se encuentra sin accesorios en manos y muñecas.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES:

1. Cooperación: La manera en que trabaja en equipo con sus compañeros para mantener el establecimiento limpio y en condiciones de operación.
2. Limpieza: La manera en que cuida su aseo y presentación personal.
3. Responsabilidad: La manera en que cuida su seguridad personal, la de sus clientes y el establecimiento verificando las condiciones de equipos e instalaciones.

GLOSARIO

1. Anaqueles: Mueble con entrepaños, que sirve para exhibir productos.
2. Cabeceras: Estantería que se sitúa a los costados de las góndolas y sirve para promocionar productos de mayor impacto visual.
3. Equipo de protección y regulación de corriente: Se refiere al equipo de No Break y regulador de voltaje.
4. Equipo tintométrico: Compuesto por un dispensador de colorantes y un agitador, que permite la fabricación de colores a la carta en el establecimiento.
5. Góndolas: Estanterías para exhibir productos para acomodo central o de pared.
6. Máquina dosificadora: Máquina que permite dispensar colorantes para igualar colores.
7. Máquina mezcladora: Máquina que permite agitar y homogeneizar el producto de un contenedor de pintura.
8. Plataformas: Base generalmente de madera que permita exhibir productos pesados o de gran volumen.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E0961	Atender al cliente durante el proceso de compra

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recibe al cliente en el punto de venta:
 - Saludando al cliente con una frase de bienvenida,
 - Mencionando su nombre y su función,
 - Ofreciendo sus servicios al cliente,
 - Dirigiéndose al cliente siempre de "usted",
 - En el orden de llegada,
 - Reconociendo la llegada de un segundo cliente saludándolo, y
 - Mencionando el momento en que lo atenderá.
2. Ofrece sus servicios/productos al cliente fuera del departamento de pintura:
 - En los momentos en que no hay afluencia de clientes al área,
 - Saludando al cliente con una frase de cortesía,
 - Mencionando su nombre,
 - Entregando material promocional, e
 - Invitándolo a conocer el departamento de pintura.
3. Atiende al cliente en el departamento de pintura:
 - Realizando preguntas hasta identificar las necesidades específicas del cliente,
 - Escuchando las necesidades del cliente,
 - Utilizando las herramientas de apoyo para la venta para orientar al cliente y clarificar sus necesidades,
 - Respondiendo a las preguntas planteadas por el cliente,
 - Sugiriendo los productos acordes a las necesidades planteadas por el cliente,
 - Verificando la existencia del producto,
 - Mostrando el producto al cliente,
 - Mencionando al cliente los atributos de los productos sugeridos
 - Confirmando con el cliente la aceptación del producto propuesto,
 - Ofreciendo material promocional mientras espera el cliente,
 - Ofreciendo productos complementarios para venta cruzada considerando el sistema de aplicación del producto, y
 - Asesorando al cliente sobre la aplicación del producto,
4. Ofrece productos sustitutos al cliente:
 - Cuando no se tiene en existencia el producto solicitado,
 - Mostrando el producto sustituto, y
 - Mencionando las semejanzas/ventajas del producto sustituto.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Quejas y reclamaciones

- Procedimiento a seguir, y
- Atención al cliente.

NIVEL

Conocimiento

2.	Pinturas vinílicas disponibles en la tienda de autoservicio	Conocimiento
	• Características, • Ventajas, • Usos, y • Pasos básicos del sistema de aplicación y productos complementarios.	
3.	Esmaltes disponibles en la tienda de autoservicio	Conocimiento
	• Características, • Ventajas, • Usos, y • Pasos básicos del sistema de aplicación y productos complementarios.	
4.	Productos para madera disponibles en la tienda de autoservicio	Conocimiento
	• Características, • Ventajas, • Usos, y • Pasos básicos del sistema de aplicación y productos complementarios.	
5.	Impermeabilizantes disponibles en la tienda de autoservicio	Conocimiento
	• Características, • Ventajas, • Usos, y • Pasos básicos del sistema de aplicación y productos complementarios.	
6.	Aerosoles disponibles en la tienda de autoservicio	Conocimiento
	• Características, • Ventajas, • Usos, y • Pasos básicos del sistema de aplicación y productos complementarios.	

ACTITUDES/HABITOS/VALORES:

1.	Amabilidad:	La manera en que ofrece un trato cordial a los clientes durante todo el proceso de venta.
2.	Tolerancia:	La manera en que mantiene un trato amable a los clientes aun cuando se presenta una queja, inconformidad o desacuerdo.

GLOSARIO

1.	Herramientas de apoyo para la venta:	Conjunto de materiales de consulta para el vendedor/cliente que permite una mejor toma de decisiones hacia un producto.
2.	Venta cruzada:	Proceso de venta que incentiva la compra de artículos complementarios para la aplicación de un producto.

Referencia	Código	Título
3 de 4	E0962	Preparar productos en el equipo tintométrico

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1.	Prepara el producto solicitado en equipo tintométrico/manual:
	• Confirmando con el cliente el producto solicitado,

- Identificando en el programa/formulario la base requerida para la preparación del producto solicitado,
 - Seleccionando la base y tamaño requeridos para la preparación,
 - Colocando y abriendo la base requerida en la plataforma de la máquina dosificadora,
 - Dosificando los colorantes en forma automática/manual de acuerdo al color requerido,
 - Verificando que ha concluido la dispensación de colorantes de acuerdo al color requerido,
 - Asegurando la tapa en el bote una vez concluida la dosificación,
 - Colocando en el envase la clave correspondiente al producto preparado,
 - Limpiando la tapa y recipiente dejándola libre de polvo/pintura, y
 - Utilizando faja y guantes de carnaza al manejar cubetas de 19 litros.
2. Integra el producto en la máquina mezcladora:
- Fijando el asa del envase con cinta,
 - Colocando el envase en el plato inferior de la prensa, accionando el mecanismo de cierre de platos,
 - Colocando el seguro de sujeción en las mezcladoras de cierre manual,
 - Cerrando cortina/puerta,
 - Seleccionando el tiempo de mezclado de acuerdo a los tiempos recomendados por el fabricante, y
 - Retirando el producto del plato inferior de la prensa al concluir el tiempo de mezclado.
3. Verifica el producto preparado:
- Abriendo el envase y mostrando al cliente el producto preparado, y
 - Proporcionándole al cliente clave y nombre del color en una tarjeta.
4. Agrega colorantes a los contenedores:
- Cuando el nivel de un colorante sea menor al recomendado por el fabricante,
 - Seleccionando el colorante faltante y verificando que se encuentre dentro de tiempo de vigencia,
 - Colocando el envase con el colorante en el plato inferior de la prensa, accionando el mecanismo de cierre de platos y el seguro de sujeción,
 - Cerrando la cortina/puerta de la mezcladora y seleccionando el tiempo de mezclado de acuerdo a las especificaciones del fabricante,
 - Depositando el colorante en el contenedor correspondiente,
 - Registrando en el programa el colorante agregado,
 - Realizando la agitación de contenedores, y
 - Realizando la recirculación/preparación de bombas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El producto preparado:
- Corresponde al producto solicitado por el cliente,
 - Contiene la base indicada de acuerdo al producto solicitado,
 - Se encuentra mezclado de acuerdo a los tiempos asignados por el fabricante, y
 - Presenta en el envase la etiqueta o código del producto preparado.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES:

1. Orden: La manera en que mantiene el establecimiento ordenado durante toda la jornada de trabajo.
2. Responsabilidad: La manera en que cuida su seguridad personal al utilizar equipo de protección personal cuando se requiere.

GLOSARIO

1. Base:	Producto empleado para generar una pintura de un color específico por la agregación de colorantes.
2. Dispensación:	Es la acción de suministrar los colorantes a la base.
3. Platos de la prensa:	Mordazas que permiten la sujeción de un envase para su posterior agitación.
4. Seguro de sujeción:	Dispositivo que permite asegurar el contenedor en la máquina mezcladora.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E0963	Realizar actividades de cierre de venta.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Entrega la mercancía:
 - Mencionando al cliente los productos que entrega,
 - Mencionando al cliente los complementos requeridos para la aplicación de los productos de acuerdo al sistema,
 - Agradeciendo la compra al cliente, e
 - Invitando al cliente a regresar a la tienda de autoservicio.
2. Realiza las actividades posteriores a la entrega de mercancía:
 - Acomodando la mercancía no vendida en el lugar correspondiente,
 - Acomodando las herramientas de apoyo para la venta en el lugar correspondiente,
 - Limpiando equipos/herramientas,
 - Registrando productos faltantes en el listado correspondiente, y
 - Registrando la venta en el formato de productividad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La lista de productos faltantes elaborada:
 - Contiene las especificaciones de los productos negados a los clientes, y
 - Especifica la cantidad expresada en litros/piezas de productos negados.
2. El formato de productividad requisitado:
 - Determina el registro de la tasa de conversión,
 - Presenta el registro de las ventas que el vendedor generó durante el día,
 - Especifica el importe de las ventas realizadas,
 - Detalla la suma final correspondiente al total del día, y
 - Incluye el ticket promedio correspondiente a las ventas realizadas.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Responsabilidad:	La manera en que maneja el efectivo y valores de acuerdo a las políticas de la empresa

GLOSARIO

1. Formato de productividad: Documento que permite registrar datos diarios desempeño de un vendedor como el número de clientes atendidos, el ticket promedio de compra, entre otras cosas.
2. Tasa de Conversión: Es el porcentaje que se obtiene al dividir el número de compradores entre el total de visitantes al establecimiento, refleja la conversión de visitantes a compradores.
3. Ticket promedio: Es el resultado de dividir el monto total de una venta entre el número de compradores.

I.- Datos Generales**Código: Título:**

EC0277 Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la comercialización de bienes inmuebles de zonas turísticas para proveer transacciones transparentes y seguras a compradores y vendedores. Para realizar lo anterior, la persona ejecuta las siguientes funciones elementales: captar prospectos propietarios de bienes inmuebles en zonas turísticas, obtener la exclusiva de intermediación inmobiliaria en zonas turísticas, promover bienes inmuebles en zonas turísticas, identificar prospectos interesados en los bienes inmuebles en zonas turísticas, mostrar bienes inmuebles en zonas turísticas y cerrar operaciones inmobiliarias en zonas turísticas. Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El Estándar describe y cita las funciones críticas que realiza una persona que, capta a los prospectos propietarios de bienes inmuebles en zonas turísticas; para lo cual realiza la búsqueda de prospectos propietarios, brinda información sobre el servicio de intermediación inmobiliaria en zonas turísticas al prospecto propietario, pregunta las características del bien inmueble al prospecto propietario, solicita una cita al prospecto propietario, ofrece sus servicios de intermediación inmobiliaria, solicita al prospecto propietario la documentación e información mínima necesaria del bien, requisita la hoja de información del bien inmueble y el expediente del bien inmueble; también obtiene la exclusiva de intermediación inmobiliaria en zonas turísticas; cuando presenta el servicio de intermediación en exclusiva con el propietario, negocia las condiciones del contrato de intermediación con el propietario, contrata la exclusividad para compraventa/renta del bien inmueble, elabora la presentación de los servicios de intermediación en exclusiva y el contrato en exclusiva de intermediación; además promueve los bienes inmuebles en zonas turísticas, cuando presenta el plan de venta y mercadotecnia del bien inmueble, realiza llamadas telefónicas para promover el bien inmueble, elabora el plan profesional de promoción del bien inmueble, después realiza la función de identificar prospectos interesados en los bienes inmuebles en zonas turísticas, para ello obtiene la información para identificar prospectos interesados, obtiene la información necesaria para la calificación del prospecto interesado, califica al prospecto interesado en el bien inmueble, brinda información sobre el bien inmueble, acuerda la cita para mostrar el bien inmueble, y envía un reporte de seguimiento al propietario del bien inmueble; otra función que realiza es la de mostrar bienes inmuebles en zonas turísticas y para lograr esto realiza una visita de verificación del bien inmueble, acude a la cita para mostrar el bien inmueble, muestra el bien inmueble, ofrece alternativas de solución en caso de que existan objeciones por el prospecto interesado, solicita la firma de la oferta al prospecto interesado y elabora el presupuesto de costo de cierre de compraventa del bien inmueble; por último la persona realiza la función de cerrar operaciones inmobiliarias en zonas turísticas, cumpliendo con que presenta el proceso para el cierre de la compraventa / arrendamiento del bien inmueble, negocia la oferta y contra-oferta para la compraventa/ arrendamiento del bien inmueble, informa a las partes contratantes las obligaciones fiscales y gastos de la operación, presenta el contrato de compraventa/ arrendamiento, elabora el desglose final de costo de cierre de compraventa/renta del bien

inmueble, requisita el expediente del cierre de operación del bien inmueble y finalmente elabora la lista de verificación de seguimiento al cierre de compraventa / renta del bien inmueble. Por lo anterior, también este EC establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada Elemento, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios, A.C.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

3 de octubre de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones

Módulo/Grupo ocupacional

4223 Agente de bienes raíces.

Ocupaciones asociadas

Agente, promotores y vendedores de bienes raíces.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

53 Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles

Subsector:

531 Servicios inmobiliarios

Rama:

5312 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces

Subrama:

53121 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces

Clase:

531210 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces EE.UU

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios, A.C.
- Baja Real Estate Mall
- Baja Open House
- Baja Rosarito Realty
- Amor Property S. de R.L. de C.V.
- Rosales & Associates ABOGADOS

- Remax Baja Realty
- Rosarito Beach Realty

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC0133 Asesoría en materia de crédito de vivienda.
- EC0110 Asesoría en comercialización de bienes inmuebles.

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica:
- La evaluación de competencia de este EC se puede llevar a cabo en instancias de simulación, ya que su práctica así lo permite creando para ello un ambiente similar a su situación laboral cotidiana, en caso de los Elementos 1, 2, 3, 4 y 6 se podrá llevar a cabo la simulación en gabinete; por lo que respecta al Elemento 5 aún en simulación, el candidato deberá hacer la demostración en un inmueble previamente acordado, el candidato deberá contar con los formatos, de reportes, actas, informes, para su llenado y demostración de evidencias en los productos requeridos.
- Apoyos/Requerimientos:
- Para llevar a cabo esta evaluación el Centro de Evaluación requiere en la instancia simulada a por lo menos una persona que desempeñe el papel de propietario y en otro momento como cliente, pudiendo ser el mismo evaluador el que asuma estos papeles en distintos momentos.
 - Equipo de cómputo portátil (recomendado) del candidato para manejo de su información.
 - Equipo de comunicación (teléfono, portátil o fijo)
 - Área con conexión a internet
 - Formatos proporcionados por el candidato

Duración estimada de la evaluación

- 2:00 horas en gabinete y 0:50 horas en campo, totalizando 2:50 horas

Referencias de Información

- Ley de Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos.
- Ley Orgánica de Nacional Financiera.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 6
Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas	Captar prospectos propietarios de bienes Inmuebles en zonas turísticas
	Elemento 2 de 6
	Obtener la exclusiva de intermediación inmobiliaria en zonas turísticas

Elemento 3 de 6

 Promover bienes inmuebles en zonas turísticas
Elemento 4 de 6

 Identificar prospectos interesados en los bienes inmuebles en zonas turísticas
Elemento 5 de 6

 Mostrar bienes inmuebles en zonas turísticas
Elemento 6 de 6

 Cerrar operaciones inmobiliarias en zonas turísticas
III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 6	E0950	Captar prospectos propietarios de bienes inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la búsqueda de prospectos propietarios de bienes inmuebles en zonas turísticas:
 - Utilizando tecnologías de información, como uso de Internet/Telefonía digital/Redes sociales/Conferencias virtuales,
 - Utilizando referencias y recomendaciones de los clientes anteriores, y
 - Registrando los datos de prospectos que lo contactan.
2. Brinda información sobre el servicio de intermediación al prospecto propietario:
 - En el primer contacto,
 - Comunicándose en la lengua materna del prospecto/inglés,
 - Explicando el uso de depósitos en garantía, y
 - Explicando los tipos de régimen de propiedad de bienes inmuebles.
3. Obtiene información de las características del bien inmueble al prospecto propietario:
 - Comunicándose en la lengua materna del prospecto /inglés,
 - Preguntando sobre aspectos generales del mismo, y
 - Solicitando instrucciones para ubicar la dirección del bien inmueble.
4. Solicita una cita al prospecto propietario del bien inmueble:
 - Acordando fecha, hora y lugar.
5. Ofrece sus servicios de intermediación inmobiliaria:
 - En la primera cita,
 - Utilizando la lengua materna del prospecto /inglés,
 - Explicando los beneficios de trabajar con un profesional,
 - Detallando el proceso de intermediación y la forma de trabajo,
 - Explicando las diferencias competitivas de su servicio,
 - Presentando un análisis comparativo del mercado,
 - Especificando comisiones y los costos de su servicio,
 - Utilizando la terminología acorde a la naturaleza del inmueble a comercializar, y
 - Preguntando al prospecto propietario sobre su interés y necesidad real para la contratación del servicio.

6. Solicita al prospecto propietario la documentación e información mínima necesaria del bien Inmueble:
 - Requiriendo la documentación legal que sustenta la propiedad del bien inmueble,
 - Pidiendo la documentación de residencia legal/identificación oficial del propietario, y
 - Requiriendo la documentación que demuestra la libertad de gravamen del bien inmueble.
7. Obtiene información personal del prospecto propietario:
 - Preguntando sobre el régimen de propiedad del bien inmueble,
 - Indicando que determine su nacionalidad,
 - Solicitando que detalle su estatus migratorio/ciudadanía, y
 - Preguntando sobre su régimen matrimonial.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La hoja de información del bien inmueble requisitada:
 - Incluye servicios e infraestructura de la zona,
 - Contiene ubicación, croquis de localización, materiales de construcción utilizados, instalaciones especiales, estado de conservación y distribución del inmueble, y
 - Especifica la situación legal del inmueble y documentación con la que cuenta.
2. El expediente del bien inmueble requisitado:
 - Incluye la copia de los planos del inmueble,
 - Anexa copia del título de propiedad/equivalente,
 - Determina el deslinde del bien inmueble,
 - Incluye el certificado de libertad de gravámenes fiscales,
 - Anexa los comprobantes de pago de servicios y del régimen del inmueble al corriente,
 - Presenta la documentación relacionada con el estado civil del propietario,
 - Incluye la documentación relacionada con la residencia legal en el país para extranjeros/nacionalidad mexicana, y
 - Presenta la documentación relacionada a permisos y reglamentos del uso de suelo para operaciones en zonas federales, ejidos, alquiler de terrenos/modalidad en la que se clasifique al bien inmueble.
3. El registro de visitas elaborado:
 - Incluye propiedades exhibidas a puerta abierta, y
 - Contiene propiedades que se anuncian al público.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Tipos de régimen de propiedad en zonas turísticas.

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Iniciativa: La manera en que realiza acciones para resolver cualquier situación que permita la captación de prospectos propietarios.
2. Perseverancia: La manera en que insiste hasta lograr la captación de prospectos propietarios.
3. Tolerancia: La manera en que muestra ecuanimidad en el trato con propietarios difíciles.

GLOSARIO:

1. Ejido: Los núcleos de propiedad ejidales tienen personalidad jurídica y patrimonio propio y son propietarios de las tierras que les han sido dotadas o de las que hubieren adquirido por cualquier otro título.
2. Proceso de Intermediación: Es cuando los corredores de bienes raíces representan a los compradores y vendedores de casas e inmobiliarios. Los deberes de los agentes de bienes raíces son la comercialización y la venta de propiedades, así como también encontrar la propiedad adecuada para cualquier posible comprador.
3. Prospecto Propietario: Persona física o moral que puede constituirse como probable cliente, ya sea vendedor o arrendador de un bien inmueble.
4. Puerta Abierta: Conocido como "Open House", es un evento donde una casa a la venta abre sus puertas para que el público en general o asesores profesionales entren y vean el inmueble.
5. Régimen de Propiedad: El régimen de propiedad define las reglas de apropiación de los bienes y la asignación de los recursos disponibles para el aprovechamiento productivo; asimismo, el régimen de propiedad determina los alcances y los límites para ejercer el control sobre los bienes apropiables y las condiciones de circulación y transferencia de los bienes de unas manos a otras, así como los incentivos o inhibiciones para su explotación y, por lo tanto, las condiciones de existencia y funcionamiento del mercado.
6. Zona Turística: Un territorio caracterizado por englobar a varios municipios y con una gran concentración de actividades turísticas (o en el que el turismo es la actividad económica preferente), donde se ofertan diversos productos turísticos, aunque predomine un tipo de producto concreto, que integra diferentes destinos turísticos, y que se manifiesta como un conglomerado de tres tipos de agrupamientos de empresas o entidades turísticas: a) de carácter empresarial; b) de carácter territorial; c) de carácter institucional.

Referencia	Código	Título
2 de 6	E0951	Obtener la exclusiva de intermediación inmobiliaria en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta el servicio de intermediación en exclusiva al propietario:
 - Comunicándose en la lengua materna del prospecto/inglés,
 - Especificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes,
 - Explicando la vigencia del servicio de intermediación inmobiliaria,
 - Mencionando que la selección de los prospectos compradores/arrendatarios es previa a la visita del inmueble,
 - Explicando la diferencia entre el servicio ofrecido y otras opciones,
 - Detallando la forma de trabajo del intermediario,
 - Mostrando su historial de ventas y experiencia,
 - Informando acerca de las comisiones propuestas, y
 - Informando las obligaciones fiscales de la compraventa/renta del bien inmueble.
2. Negocia las condiciones del contrato de intermediación con el propietario:
 - Aclarando dudas,
 - Conviniendo los honorarios por los servicios,
 - Estableciendo la vigencia del contrato,

- Determinando el precio de lista, y
 - Señalando los medios de promoción al tipo de bien inmueble.
3. Contrata la exclusividad para compraventa/renta del bien inmueble:
- Con el prospecto identificado
 - Verificando que cuente con la documentación completa de identificación y no existan riesgos de compraventa/renta y que esté en valor del mercado.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La presentación de los servicios de intermediación en exclusiva elaborada:
 - Muestra la información en la lengua materna del prospecto/inglés,
 - Contiene la información de contacto del intermediario,
 - Explica las diferencias entre el servicio ofrecido y otras opciones,
 - Detalla la forma de trabajo del intermediario,
 - Detalla las obligaciones fiscales de la compraventa/renta del bien inmueble,
 - Muestra historial de ventas y detalles de sus últimas ventas realizadas, y
 - Detalla los porcentajes de comisión del intermediario.
2. El contrato en exclusiva de intermediación realizado:
 - Muestra la información en la lengua materna del prospecto/inglés,
 - Detalla el precio de servicios de intermediación acordado,
 - Especifica la duración o vigencia del contrato,
 - Determina el porcentaje de comisión acordado,
 - Incluye el precio del bien inmueble estimado,
 - Indica la dirección física del bien inmueble,
 - Detalla el (los) nombre(s) de (los) propietario(s),
 - Incluye la información de las identificaciones oficiales,
 - Especifica las penalizaciones por cancelación,
 - Determina el monto del depósito en garantía,
 - Especifica si el bien inmueble se encuentra ocupado,
 - Detalla la lista de artículos incluidos en el bien inmueble,
 - Incluye las instrucciones para mostrar el bien inmueble,
 - Manifiesta en las declaraciones que las partes comprenden el idioma en el que está escrito el contrato,
 - Incluye las firmas de las partes, y
 - Contiene las restricciones del régimen que aplica al bien inmueble.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Elementos que conforman el contrato de exclusiva.	Conocimiento
2. Elementos que definen la situación legal del propietario del inmueble	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que expone secuencial y congruente los servicios de intermediación inmobiliaria al propietario.

GLOSARIO

1. Comisiones: Pago por concepto de prestación de servicios inmobiliarios. Representada en porcentaje cuando se trata de compraventa y como meses de renta cuando se trata de arrendamiento
2. Intermediación en exclusiva: Cuando los servicios inmobiliarios se refieren a ofrecer la venta o renta de un bien inmueble únicamente por una sola persona.
3. Penalizaciones: Pago por violar o incumplir alguna de las cláusulas descritas en un contrato previamente firmado por las partes involucradas.
4. Restricciones del régimen: Significa todo aquello que no está permitido en el régimen que tiene el inmueble, ya sea el régimen de propiedad en condominio etc.
5. Valor de mercado: Es el valor que tiene un inmueble respecto a la oferta demanda que tiene en el mercado de bienes raíces. Cuanto más alta sea la oferta y menor la demanda, menor será su precio, y si la demanda es mayor y la oferta menor, su precio aumentará.

Referencia	Código	Título
3 de 6	E0952	Promover bienes inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta el plan de venta y mercadotecnia del bien inmueble al prospecto comprador
 - Comunicándose en la lengua materna del prospecto/inglés,
 - Describiendo los canales de promoción,
 - Señalando las estrategias para promocionar el bien inmueble,
 - Detallando los medios de publicidad,
 - Señalando los días en que se promoverá, y
 - Detallando el anuncio con las características del bien inmueble.

Realiza llamadas telefónicas para promover el bien inmueble:

- Comunicándose en la lengua materna del prospecto/inglés,
- Explicando las características del bien inmueble,
- Registrando los comentarios y dudas del prospecto, y
- Aclarando las dudas sobre el bien inmueble.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan profesional de promoción del bien inmueble elaborado:
 - Describe los canales de promoción,
 - Describe las estrategias para promocionar el bien inmueble,
 - Detalla los medios de publicidad,
 - Señala los días en que se promoverá,
 - Contiene un análisis comparativo del mercado,
 - Incluye el anuncio con las características del bien inmueble y localización del asesor, y
 - Contiene un presupuesto estimado de costos de promoción.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. **Ética:** La manera en que un profesional inmobiliario actúa siempre en favor de los intereses del cliente, cumpliendo los requisitos legales que involucren la comercialización de los bienes inmuebles.

Referencia	Código	Título

4 de 6	E0953	Identificar prospectos interesados en los bienes inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS:

1. Obtiene la información para identificar prospectos interesados:
 - Comunicándose en la lengua materna del prospecto/inglés,
 - Preguntando el interés y capacidad económica para la compraventa/renta,
 - Solicitando información sobre sus gustos, preferencias y necesidades para adquirir el bien inmueble, y
 - Recabando información sobre quién tiene la decisión final de la operación.
2. Califica al prospecto interesado en el bien inmueble:
 - Determinando su potencialidad para la adquisición del mismo,
 - Validando su capacidad financiera,
 - Verificando cuándo desea realizar la compraventa/renta, e
 - Incluyendo en el presupuesto los costos para cierre de la operación.
3. Brinda información sobre el bien inmueble:
 - Mencionando las características físicas del mismo,
 - Resaltando las cualidades del mismo,
 - Explicando los defectos del mismo, y
 - Refiriendo la situación legal del mismo.
4. Acuerda la cita para mostrar el bien inmueble:
 - Con base en las necesidades del cliente respecto a fecha, hora y lugar para la visita.
5. Envía un reporte del bien inmueble:
 - Por escrito
 - Vía electrónica
 - En el periodo acordado con el cliente

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de seguimiento elaborado:
 - Especifica las actividades realizadas para la compraventa/renta del bien inmueble,
 - Detalla recomendaciones para compraventa/renta del bien inmueble,
 - Argumenta los ajustes al precio, e
 - Incluye los detalles de cortesía personales.

GLOSARIO:

1. Detalles de cortesía personales: Felicitaciones en cumpleaños, aniversarios o seguimiento en enfermedad de la persona.
2. Prospecto interesado: Persona física o moral que puede constituirse como probable cliente ya sea como comprador o arrendatario de un bien inmueble.

Referencia	Código	Título
5 de 6	E0954	Mostrar bienes inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la visita de verificación del bien inmueble:
 - De acuerdo con el propietario
 - Asistiendo a la cita a la hora acordada,
 - Corroborando la ubicación exacta del bien inmueble
 - Identificando la entrada principal del Inmueble,
 - Corroborando físicamente la funcionalidad del bien inmueble,
 - Recomendando al propietario que no esté presente al momento de mostrar la propiedad.
2. Acude a la cita para mostrar el bien inmueble al prospecto comprador:
 - Puntualmente,
 - Saludando cordialmente al comprador prospecto, y
 - Preguntando las necesidades del comprador.
3. Muestra el bien inmueble al prospecto comprador:
 - Comunicándose en la lengua materna del prospecto comprador/inglés,
 - Indicando la ubicación exacta de la propiedad en el sitio dentro de la comunidad,
 - Entrando por la puerta principal del bien inmueble,
 - Demostrando físicamente la funcionalidad del bien inmueble,
 - Confirmando con el comprador su fuente de financiamiento,
 - Resaltando los beneficios del bien inmueble y obligaciones financieras que adquirirá,
 - Resaltando las cualidades e instalaciones especiales,
 - Indicando el tipo de régimen al que pertenece el bien inmueble,
 - Mostrando evidencia del tipo de régimen al que pertenece el bien inmueble,
 - Preguntando al prospecto interesado si satisface sus necesidades,
 - Explicando el proceso para la compraventa/renta del bien inmueble, y
 - Visitando los alrededores de la propiedad con el comprador.
4. Ofrece alternativas de solución a objeciones por el prospecto interesado:
 - Informando acerca de bienes inmuebles en el mercado local,
 - En el momento en que acontece la objeción, y
 - Clarificando las implicaciones de la decisión del comprador.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El presupuesto de costo de cierre de compraventa del bien inmueble elaborado:
 - Incluye el costo de honorarios del Notario,
 - Indica el costo de avalúo,
 - Incluye el costo de deslinde,
 - Contiene el costo de certificado de no gravamen,
 - Detalla el costo del registro ante el Registro Público de la Propiedad,
 - Indica el Impuestos a pagar por el comprador,
 - Incluye el costo de operación en Zona Federal
 - Detalla el costo de operación con fideicomiso
 - Especifica el costo de cesión de derechos
 - Determina el costo de investigación de antecedentes relacionados con la propiedad,
 - Incluye el costo de seguros relacionados con el bien inmueble, y
 - Especifica los honorarios de bancos, depositario en garantía y abogados.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en la que escucha y atiende las observaciones que menciona el prospecto para durante la exhibición del bien inmueble.

GLOSARIO:

1. Costo de Avalúo: Es la estimación del valor de un bien inmueble a una fecha determinada, considerando las condiciones físicas y ubicación del mismo.
2. Costo de Certificado de no gravamen: Es el costo de obtención de un Certificado de libertad de gravámenes, en el Registro Público de la Propiedad u Oficinas de Catastro.
3. Costo de Cesión de derechos: Comisión o cota que se le cubre al desarrollador por permitir una cesión de derechos mediante contrato privado, cuando el cedente aun no ha escriturado y el título sigue a nombre del desarrollador.
4. Costo de Deslinde: Es un costo con cargo al cliente, de las mediciones topográficas adicionales a la entrega física del inmueble.
5. Costo de Honorarios del Notario: Si el inmueble a traspasar rebasa los dos millones, los gastos Notariales, en donde se incluyen: Los impuestos por traslado de dominio, costos de los certificados (ineludibles), certificados de no adeudos del Registro de la Propiedad, Tesorería (3), Agua, Honorarios Notariales, su costo total no debe salir arriba de un cuarto a un 6 por ciento, ad valorem (siempre sobre valor catastral, que es mucho menor al valor comercial).
6. Costo de investigación de antecedentes relacionados con la propiedad: Es el costo que depende del tipo de antecedentes y pasos a seguir en la investigación.
7. Costo de Operación con fideicomiso: Es el costo para obtener un Fideicomiso, inicialmente establecido para un término de 50 años y renovable por otros 50 años adicionales, concediendo al beneficiario todo derecho de propiedad, para usar, modificar, rentar o vender su propiedad. En el evento de su muerte, la propiedad pasa al beneficiario que haya nombrado si la necesidad de legalización.
8. Costo de Operación en Zona Federal: Los costos asociados para obtener permisos para el uso y aprovechamiento transitorio de la Zona Federal, o para tramitar concesiones de hasta por 50 años para diversos usos o modificación a las bases tanto para permisos, como para concesiones.

9. Costo del Registro ante el Registro Público de la Propiedad: Es el costo de los trámites ante el Registro Público de la Propiedad y depende de la ubicación del inmueble.
10. Costo de Seguros: Es el costo de la protección de ciertos riesgos asociados a la compra de un inmueble, que protege contra los derechos y reclamaciones interpuestas por terceros, limitando así el uso de la propiedad e incluso una pérdida financiera.
11. Fuente de Financiamiento: Es la manera de como un comprador de un inmueble puede allegarse de fondos o recursos financieros para la compra del bien inmueble.
12. Honorarios de bancos, depositario en garantía y abogados: Los costos asociados con los honorarios de Bancos para el manejo de un Fideicomiso. El depósito en garantía o depósito de buena fe es puesto por el comprador para darle validez a su oferta de compraventa.
13. Presupuesto de Costos: Es la cantidad estimada que se le da al vendedor y/o comprador sobre los costos asociados con la compraventa de un inmueble

Referencia	Código	Título
6 de 6	E0955	Cerrar operaciones inmobiliarias en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Presenta el proceso para el cierre de la compraventa/arrendamiento del bien inmueble con las partes contratantes:
 - Comunicándose en la lengua materna de la parte que representa/inglés,
 - Brindando instrucciones para cada una de las partes,
 - Revisando que la documentación necesaria para la operación esté en orden,
 - Corroborando que exista la disponibilidad financiera para realizar la operación,
 - Comprobando que exista la disponibilidad financiera para los costos del cierre de la operación,
 - Asegurando que el acuerdo tenga la información correcta de todas las partes,
 - Revisando que el acuerdo tenga la información correcta de la dirección del bien inmueble,
 - Comprobando que los montos estipulados para pagos estén descritos y sean correctos,
 - Acordando la estimación del periodo para trámites de la operación.
- Negocia la oferta y contra-oferta para la compraventa/arrendamiento del bien inmueble con las partes contratantes:
 - Mencionando las ventajas de la operación,
 - Mencionando las implicaciones de la operación,
 - Informando el tiempo para realizar la operación,
 - Acordando el precio definitivo y la forma de pago,
 - Conviniendo la fecha de entrega del bien inmueble y de la firma del contrato de compraventa/arrendamiento, e
 - Indicando las sanciones por incumplimiento.
- Solicita la firma de la oferta al prospecto interesado:
 - Pidiendo que sea respaldada con una cantidad monetaria como garantía de formalidad.

4. Informa a las partes contratantes las obligaciones fiscales y gastos de la operación:
 - Al momento de la firma del contrato de compraventa/arrendamiento.
5. Presenta el contrato de compraventa/arrendamiento elaborado:
 - En las fechas acordadas, y
 - Explicando el contenido a las partes contratantes en su lengua materna/inglés.
6. Se presenta a la operación de cierre:
 - Sin mascotas,
 - Sin alimentos, y
 - Sin acompañantes.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El desglose final de costo de cierre de compraventa/renta del bien inmueble elaborado:
 - Incluye el costo de honorarios del notario,
 - Incluye el costo de avalúo,
 - Indica el costo de deslinde,
 - Describe el costo de certificado de libertad de gravámenes fiscales,
 - Detalla el costo del registro ante el Registro Público de la Propiedad,
 - Especifica los impuestos a pagar por el comprador,
 - Incluye el costo de operación en Zona Federal,
 - Indica el costo de operación con fideicomiso,
 - Detalla el costo de cesión de derechos,
 - Describe el costo de investigación de antecedentes relacionados con la propiedad,
 - Especifica el costo de seguros, y cuotas, y
 - Detalla los honorarios de bancos, depositario en garantía y abogados.
2. El expediente del cierre de operación del bien inmueble requisitado:
 - Incluye copia del Título de Propiedad o equivalente,
 - Indica el deslinde del bien inmueble,
 - Describe el certificado de libertad de gravámenes fiscales,
 - Detalla los comprobantes de pago de servicios y del régimen del inmueble al corriente,
 - Especifica las instrucciones para el depositario en garantía y/o las partes involucradas.
 - Incluye la documentación relacionada con el estado civil del propietario(s),
 - Indica la documentación relacionada con el pago al corriente de los servicios de luz, agua y régimen aplicable,
 - Detalla la documentación relacionada con la residencia legal en el País para extranjeros y/o Nacionalidad Mexicana, y
 - Describe la documentación relacionada a permisos y reglamentos para operaciones en zonas federales, ejidos, alquiler de terrenos, o modalidad en la que se clasifique al bien inmueble.
3. La lista de verificación de seguimiento al cierre de compraventa/renta del bien inmueble realizado:
 - Incluye si el título de propiedad ha sido entregado por el notario,
 - Detalla la lista de los servicios requisitados por el cliente,
 - Especifica la lista de impuestos y obligaciones a cubrir por las partes,
 - Describe el seguimiento al estatus migratorio de la parte contratante,
 - Incluye referencias a diferentes proveedores de servicios complementarios,

- Incluye la comisión acordada por brindar referencias de otros clientes,
- Indica el permiso para publicar el testimonial,
- Detalla la información acerca de seguros de auto, casa y otros, e
- Incluye la firma de entrega de las llaves.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Documentación requerida para escrituración del bien Inmueble ante notario.	Conocimiento
2. Documentos que se deben anexar al contrato de Arrendamiento.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que da secuencia a la documentación vigente recopilada en los expedientes, contando con el "apostillado" en el caso de procedencia del extranjero.

GLOSARIO:

1. Apostillado:	Se refiere a la forma en que un documento es legalizado; en los casos de documentos se exigen a extranjeros y mexicanos y que son generados fuera de México, para poder verificar su autenticidad internacionalmente, se pide que la autoridad competente selle o estampe sobre el documento público que se ha generado, para demostrar que es genuino y auténtico. Esto se hace de forma tal que las personas tienen como obtener legalización y fue acordado en el Convención de la Haya de 1961.
2. Cuotas:	Se refiere a las de mantenimiento, equipamiento y otras que se refieran.
3. Servicios Requisitados:	Se refiere a aquellos servicios que un propietario en calidad de cliente debe recibir de parte de un agente de bienes raíces cuando éste lleva una propiedad a ser listada y también se refiere a aquellos servicios que el agente debe rendir, cuando lleva a un prospecto comprador hacia una propiedad que desee visitar y evaluar. Los agentes deben describir a sus clientes los servicios que ellos recibirán durante la gestión y por los que se desprende la correspondiente comisión.
4. Testimonial:	Es la declaración (escrita o verbal) de una persona por medio de la cual se destacan las virtudes de una propiedad; se trata de alguien que da un testimonio de que un bien goza de tales y cuales características y sirve para crear confianza en las operaciones de compra y venta.
5. Título de Propiedad:	En el ámbito de los bienes raíces se trata de la "escritura" por medio de la cual se acredita legamente que alguien tiene la propiedad del bien, describiéndose además la fecha y la forma en que se produjo esa adquisición y se describe el bien; se desprende que el que posee el bien tendría además el derecho de venderlo: El título además estará siempre relacionado a una Notaría que es donde fue otorgado.

Lic. **Liliana Concepción Vélez Juárez**; Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en la Cláusula Décima Quinta del Contrato Constitutivo del CONOCER; artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo SO/IV-12/10.01.S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2012, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil doce, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

(R.- 358787)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se atiende la petición formulada por el Comité de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas para suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG714/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ATIENDE LA PETICION FORMULADA POR EL COMITE DE DERECHOS HUMANOS DE LA ORGANIZACION DE NACIONES UNIDAS PARA SUSPENDER LA DESTRUCCION DE LAS BOLETAS ELECTORALES DE LA ELECCION DEL 2 DE JULIO DE 2006

ANTECEDENTES

- I. El Consejo General en su sesión extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2005 aprobó mediante Acuerdo CG139/2005 el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en donde estableció que el proyecto 4.2.4.1., "Producción y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales" sería una acción a cargo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fijando como acción "9. Destruir la documentación electoral", la cual debía cumplirse como plazo límite en diciembre de 2006.
- II. En la sesión extraordinaria celebrada el 24 de agosto de 2005, mediante acuerdo CG172/2005, se aprobaron los modelos de la boleta, de las actas de la Jornada Electoral y de los formatos de la demás documentación electoral, que se utilizaron durante el Proceso Electoral 2005-2006.
- III. Que en la sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2006, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo CG19/2006, diversas disposiciones relativas a la forma y contenido de las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía y de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que se utilizaron con motivo de la elección federal del 2 de julio de 2006.
- IV. Al término de la elección de 2006, se presentaron diversas solicitudes de acceso a la información relacionadas con las boletas electorales de esa elección, peticiones que fueron denegadas y recurridas; los diversos tribunales emitieron las resoluciones correspondientes.
- V. Otra petición, fue la formulada por el C. Rafael Rodríguez Castañeda, quien ante la negativa de la solicitud de acceso a la información de las boletas electorales de 2006, promovió juicio de amparo, mismo que al ser desechado, el día 24 de abril de 2008 recurrió mediante petición P492/08 a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, y en respuesta a su petición el 3 de julio de 2008 emitió la Medida Cautelar MC 102-08 a fin de preservar su derecho de acceso a la información, solicitando al Estado Mexicano suspender la destrucción de dichas boletas electorales, hasta en tanto tenga la oportunidad de pronunciarse sobre el fondo del reclamo presentado por dicho ciudadano.
- VI. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforman los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VII. El 14 de abril de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "DECRETO por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales". Dicho decreto dispone en su artículo tercero transitorio que se abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones, aplicable en el Proceso Electoral Federal 2006.
- VIII. Con motivo del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y la necesidad de contar con las bodegas electorales distritales para almacenar la documentación electoral de dicho proceso, el 14 de agosto de 2008, mediante Acuerdo CG345/2008, el Consejo General del Instituto aprobó la apertura de las bodegas, la preparación y el traslado de los paquetes electorales y los sobrantes de la documentación del Proceso Federal Electoral 2005-2006 de las 300 bodegas distritales a 32 bodegas estatales.
- IX. El 2 de noviembre de 2011 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos decidió declarar inadmisibles la petición P492/08 y levantar las medidas cautelares 102-08.
- X. En Sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 3 de octubre de 2012, se aprobó el acuerdo identificado con el número CG660/2012, por el que se emiten los Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

- XI. Con fecha 1 de noviembre de 2012, se recibió en la Oficialía de Partes de la oficina del Consejero Presidente del Consejo General, el oficio número SSMH-01312/12, suscrito por el C. Dr. Roberto Dondisch Glowinski, encargado de la Subsecretaría de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al que adjunta, la comunicación G/SO 215/51 MEX (1) 2202/2012, enviada por la Secretaría de las Naciones Unidas, Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, por la que informa que el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas, por conducto de su Relator especial sobre nuevas comunicaciones y medidas provisionales, pide al Estado mexicano suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006, mientras la petición formulada por el C. Rafael Rodríguez Castañeda es examinada, tanto respecto de la admisibilidad, como del fondo de las alegaciones del autor.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de enero de 2008, establece que los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente decreto, como es el caso que nos ocupa, serán resueltos conforme a las normas vigentes de su inicio.
2. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, párrafo 1; 69, párrafo 2 y 70, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente en 2006, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
3. Que de acuerdo con el artículo 69, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, aplicable en el Proceso Electoral del año 2006, son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
4. Que el artículo 70, párrafo 3 del Código Comicial Federal abrogado, establece que el Instituto Federal Electoral se registrará para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en el citado Código.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71, párrafo 1, incisos a) y b) del Código de la materia, vigente en 2006, el Instituto Federal Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
6. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 73 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales aplicable en 2006, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Código de la materia, aplicable en 2006, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.
8. Que el artículo 89, párrafo 1, incisos k) y q) del Código de la materia, aplicable en 2006, dispone como atribuciones del Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, las de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
9. Que según lo establecido por el artículo 82, párrafo 1, incisos b) y z) Código referido, son atribuciones del Consejo General del Instituto Federal Electoral vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y conocer, por conducto de su Presidente y de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le señala el Código.

10. Que en términos del artículo 97, párrafo 1, incisos a), b) y f) del Código de la materia utilizado en 2006, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración la atribución de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, así como de organizar, dirigir y controlar los mismos y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
11. Que el artículo 155, párrafo 1 del Código de la materia, aplicable en 2006, señala que las listas nominales de electores son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el padrón electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su credencial para votar.
12. Que en el punto primero del Acuerdo CG19/2006, se aprobó la forma y el contenido de las Listas Nominales de Electores que se utilizaron con motivo de la elección federal del 2 de julio del 2006, estableciéndose, además, que debían contener las líneas o renglones necesarios en blanco al final de las listas que utilizarían las Mesas Directivas de Casilla, para anotar los nombres y las claves de la Credencial para Votar de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones, que votaron en la casilla de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 218, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Para realizar dichas anotaciones se siguió el orden de prelación de los registros de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones, que es el que guardaban sus emblemas en las boletas electorales, en orden de izquierda a derecha.
13. Que en el punto primero del Acuerdo CG172/2005, se aprobaron los modelos de la boleta, de las actas de la Jornada Electoral y de los formatos de la demás documentación electoral, que se utilizaron durante el Proceso Electoral 2005-2006 para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores y de Diputados Federales al Congreso de la Unión.
14. Que en términos del artículo 234, párrafo 1, incisos a), al d), del Código Electoral Federal vigente en el año 2006, al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se forma un expediente de casilla con un ejemplar del acta de la Jornada Electoral; un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo; y los escritos de protesta que se hubieren recibido.
15. Que de conformidad con lo dispuesto por los párrafos 2 y 3 del artículo en referencia, se remite en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas así como los votos válidos y los votos nulos para cada elección, y la lista nominal de electores.
16. Que para garantizar la inviolabilidad de la documentación señalada, conforme al párrafo 4 del artículo 234 del Código Electoral vigente en 2006, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres se forma un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de los partidos políticos que desearan hacerlo.
17. Que de acuerdo con el artículo 254, párrafo 2, del Código referido, una vez concluido el Proceso Electoral se procederá a la destrucción de la documentación a que se refiere el artículo 234 del Código de la materia.
18. Que mediante petición P492/08, a solicitud del C. Rafael Rodríguez Castañeda, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, emitió la Medida Cautelar MC 102/08 a fin de preservar su derecho de acceso a la información, solicitando al Estado Mexicano suspender la destrucción de dichas boletas electorales, hasta en tanto tenga la oportunidad de pronunciarse sobre el fondo del reclamo presentado por dicho ciudadano.
19. Que el 2 de noviembre de 2011 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos decidió declarar inadmisibles la petición P492/08 y levantar las medidas cautelares 102-08, toda vez que su vigencia se justificaba en la necesidad de conservar el material protegido hasta tanto la CIDH emitiera una decisión respecto de la denuncia presentada.
20. Que con fecha, 1 de noviembre de 2012, se recibió en la Oficialía de Partes de la oficina del Consejero Presidente del Consejo General, el oficio número SSMH-01312/12, suscrito por el C. Dr. Roberto Dondisch Glowinski, encargado de la Subsecretaría de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al que adjunta, la comunicación G/SO 215/51 MEX (1) 2002/2012, enviada por la Secretaría de las Naciones Unidas, Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos, por la que informa que el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas, por conducto de su Relator especial sobre nuevas comunicaciones y medidas provisionales, pide al Estado mexicano suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006, mientras la petición formulada por el C. Rafael Rodríguez Castañeda es examinada, tanto respecto de la admisibilidad, como del fondo de las alegaciones del autor.

21. Que no obstante lo anterior, el Estado Mexicano ha suscrito y ratificado el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, el cual fue aprobado por el Senado de la República el 18 de diciembre de 1980, cuya publicación se hizo en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1981 y la entrada en vigor comenzó a partir del 23 de junio de 1891, así como su Protocolo Facultativo el cual fue aprobado por el Senado de la República el 4 de diciembre de 2001, cuya entrada en vigor comenzó a partir del 15 de junio de 2002, por lo que dichos instrumentos internacionales, forman parte del ordenamiento jurídico, de conformidad con el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
22. Al respecto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha establecido en la tesis aislada P. IX/2007, cuyo rubro es: "TRATADOS INTERNACIONES. SON PARTE INTEGRANTE DE LA LEY SUPREMA DE LA UNION Y SE UBICAN JERARQUICAMENTE POR ENCIMA DE LAS LEYES GENERALES, FEDERALES Y LOCALES. INTERPRETACION DEL ARTICULO 133 CONSTITUCIONAL", que de conformidad con lo dispuesto en la Convención de Viena Sobre el Derecho de los Tratados entre los Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales, así como atendiendo el principio fundamental de derecho internacional consuetudinario "pacta sunt servanda", el Estado Mexicano ha contraído libremente obligaciones frente a la comunidad internacional que no pueden ser desconocidas invocando normas de derecho interno y cuyo cumplimiento supone, por lo demás, una responsabilidad de carácter internacional.
23. Que de conformidad con el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, se reconoce que los derechos se derivan de la dignidad de la persona humana de conformidad con el artículo 2, apartado 2, que establece que *"cada Estado Parte se compromete a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del presente Pacto, las medidas oportunas para adoptar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos en el presente Pacto y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter"*, de lo que se advierte la necesidad de adoptar medidas de cumplimiento a las disposiciones de los organismos internacionales de derechos humanos con arreglo al derecho interno, máxime si este emana de la norma fundamental, es decir, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
24. Que al tratarse de una medida cautelar, en apariencia "de una posible violación a derechos humanos" de conformidad con los artículos 1 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral deberá tomar las acciones conducentes para el cumplimiento de las medidas cautelares emitidas por la Organización de la Naciones Unidas (ONU), esto es, dejar por el momento, sin efectos el Acuerdo CG660/2012, emitido por el Consejo General de este Instituto, hasta en tanto dicho organismo internacional se pronuncie sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la denuncia presentada por el C. RAFAEL RODRIGUEZ CASTAÑEDA, lo anterior, siguiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 1 de la Constitución Federal, en el que se establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en consecuencia, este Órgano Constitucional Autónomo, tiene la obligación de tomar las medidas necesarias para evitar una posible transgresión a derechos humanos, hasta en tanto se decida por el órgano internacional competente, la admisibilidad o no de la denuncia.
25. Que mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011, vigente a partir del día siguiente de su publicación, se reformó y adicionó el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer diversas obligaciones a las autoridades, entre ellas, que las normas relativas a derechos humanos se interpretarán conforme a la Constitución y a los tratados internacionales en la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, es decir, que los derechos humanos son los reconocidos por la Ley Fundamental y los tratados internacionales suscritos por México, y que la interpretación de aquélla y de las disposiciones de derechos humanos contenidas en instrumentos internacionales y en las leyes, siempre debe ser en las mejores condiciones para las personas.
26. Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha emitido diversos criterios relacionados con la interpretación del orden jurídico conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales en los cuales el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia.
27. Que en dichos criterios, la Suprema Corte del Poder Judicial de la Federación ha establecido que en la interpretación y tratamiento de derechos humanos todos los órganos del estado Mexicano deberán ejercer un control de convencionalidad ex officio en materia de derechos humanos, lo cual realizarán los siguientes pasos: **a)** Interpretación conforme en sentido amplio, esto es, deben dilucidar el orden

jurídico a la luz y conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales en los cuales el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; **b)** Interpretación conforme en sentido estricto, lo que significa que cuando hay varias interpretaciones jurídicamente válidas, los jueces o cualquier órgano del estado deben, partiendo de la presunción de constitucionalidad de las leyes, preferir aquella que hace a la ley acorde a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, para evitar incidir o vulnerar el contenido esencial de estos derechos; y, **c)** Inaplicación de la ley cuando las alternativas anteriores no son posibles. Lo anterior no afecta o rompe con la lógica de los principios de división de poderes y de federalismo, sino que fortalece el papel de los jueces y de los órganos del estado, al ser el último recurso para asegurar la primacía y aplicación efectiva de los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los cuales el Estado Mexicano es parte.

28. Que el Consejo General del Instituto, mediante acuerdo número CG345/2008, aprobado en sesión extraordinaria celebrada el 18 de agosto de 2008, autorizó que la documentación electoral, incluyendo, los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006, fuera concentrada en 32 bodegas, esto es, una bodega por cada estado y el Distrito Federal.
29. Que en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto celebrada el 03 de octubre de 2012, el Órgano Superior de Dirección aprobó el Acuerdo número CG660/2012, por el que se emiten los Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal del Proceso Electoral federal 2005-2006, en el que se determinó, entre otras cosas, que la guarda, custodia y almacenaje de esa documentación ha generado una importante erogación al estado Mexicano.
30. Que del análisis para conocer los costos que el Instituto, desde 2006 a la fecha de la sesión, había erogado por concepto de distribución y recepción de la documentación y los materiales electorales, así como el almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales correspondientes al Proceso Electoral 2005 – 2006, se obtuvo como resultado, la cantidad de \$115,507,781.53 (CIENTO QUINCE MILLONES, QUINIENTOS SIETE MIL, SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS. 53/100 M.N.).
31. Que de igual manera, el Consejo General, conoce y reconoce que para el debido resguardo de la documentación electoral referida, el Ejército Mexicano y la Armada de México, han destinado de julio de 2006 a septiembre de 2008, mas de 3000 elementos de manera permanente para que dicha documentación, sea debidamente custodiada.
32. Que un cálculo aproximado del costo que se ha tenido que erogar por parte del Ejército Mexicano y Armada de México, de 2006 a 2012, y sólo por concepto de salario a los elementos de la custodia, asciende a cuatrocientos setenta y nueve millones de pesos.
33. Que a fin de disminuir el excesivo costo que representa mantener 32 bodegas, una por cada entidad federativa y el Distrito Federal, resulta pertinente ordenar el traslado de todos los paquetes electorales del Proceso Electoral Federal 2005–2006 a una sola bodega nacional.
34. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 82, párrafo 1, incisos ll) y z), del Código electoral vigente en 2006, el Consejo General tenía atribuciones para ll) Aprobar el modelo de la Credencial para Votar con fotografía, el de las actas de la Jornada Electoral y los formatos de la demás documentación electoral y z) Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en este Código.
35. Que en cumplimiento al artículo 81, párrafo 1 del Código comicial vigente en 2006, el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así determine.

De conformidad con los Considerandos anteriores y con fundamento en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, en relación con los artículos 1º, 133, 41, Base V, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; cuarto transitorio del Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de enero de 2008; 68, párrafo 1; 69, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) y párrafo 2; 70, párrafos 1 y 3; 71, párrafo 1, incisos a) y b); 72; 73; 81, párrafo 1, 82, párrafo 1, incisos b), ll) y z) ; 89, párrafo 1, incisos k) y q); 97, párrafo 1, incisos a), b) y f); 117, párrafo 1, inciso h); 135, párrafo 3; 155, párrafo 1; 174, párrafo 1; 234, párrafo 1, incisos a) al d) y párrafos 2, 3, 4 y 5; 246, párrafo 1, incisos a), b) y c) y párrafo 2; 254, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente en 2006, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 118, párrafo 1, inciso z) del Código invocado, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se suspende la ejecución del contenido del Acuerdo CG660/2012, por el que se emitieron los Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en atención a la solicitud de medidas provisionales formuladas por el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas, a fin de que las boletas electorales utilizadas en la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006, no sean destruidas, hasta en tanto dicho Organismo Internacional resuelva sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la petición número 2202/2012 y el fondo del asunto.

Segundo. Se instruye al Secretario Ejecutivo, a fin de que por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, comunique a los Vocales Ejecutivos de las 32 Juntas Locales Ejecutivas del Instituto, el contenido del presente Acuerdo, a fin de que no sean destruidos los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Tercero. Se autoriza la concentración de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2005 – 2006, incluyendo los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal de Electores, en una sola bodega, para ello se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a fin de que, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, realice la búsqueda de un inmueble que reúna las condiciones de seguridad, conservación y clasificación de los mismos.

Cuarto. La apertura de las bodegas y el traslado de los paquetes electorales y los sobrantes de documentación electoral correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, de las 32 bodegas estatales a la bodega nacional, acondicionada previamente para tal efecto, deberá ser realizada conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la concentración y resguardo de los paquetes electorales 2006", que se adjuntan como anexo único al presente Acuerdo y son parte integrante del mismo.

Quinto. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, ministre los recursos financieros y materiales necesarios a las juntas locales, a efecto de que puedan continuar con la guarda y custodia de los paquetes electorales de la elección federal de 2006.

Sexto. Se autoriza a los Vocales Ejecutivos Locales para que realicen las negociaciones sobre arrendamientos, prorrogas de contrato, terminación anticipada de los mismos y demás aspectos inherentes en relación a la bodega estatal con la asesoría de la Dirección Jurídica, hasta que se realice el traslado a la bodega nacional.

Séptimo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y una vez que se tenga el inmueble que servirá como única bodega para el almacenamiento del material indicado, participe en las negociaciones a efecto de obtener las mejores condiciones en cuanto al arrendamiento o adquisición del inmueble y proceda a sufragar los gastos que ello represente, incluido, obras de acondicionamiento o remodelación, así como los gastos de las actividades relacionadas con el traslado de las bodegas estatales a la bodega nacional.

Octavo. Se autoriza al Consejero Presidente a realizar las gestiones y acuerdos necesarios para solicitar formalmente la colaboración de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina y del Gobierno del estado de Chiapas, en la custodia y resguardo en las 32 bodegas estatales, así como el traslado, depósito y resguardo en la bodega nacional correspondiente.

Noveno. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que comunique a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas, que giren invitación por escrito a los representantes de los partidos políticos que integran las Comisiones Locales de Vigilancia, así como a los ciudadanos que actuaron con el carácter de consejeros electorales y que integraron los correspondientes Consejos Locales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para que asistan a la apertura de las bodegas o al depósito de los paquetes electorales y los sobrantes de documentación electoral, indicando fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo el procedimiento. La invitación deberá notificarse a los interesados por lo menos con tres días de anticipación a la fecha del inicio de la apertura de las bodegas.

Décimo. Los Vocales Secretarios de las Juntas Locales Ejecutivas, elaborarán el acta circunstanciada que de fe del procedimiento de apertura de las bodegas, del estado físico en el que se encuentran los paquetes, del traslado y depósito de los paquetes electorales y los sobrantes de documentación electoral correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006 y remitirán copia de la misma a la Secretaría Ejecutiva del Instituto. Asimismo, el Vocal Secretario Local de la demarcación territorial en donde se encuentre la bodega nacional elaborará el acta circunstanciada que de fe del procedimiento de depósito de los paquetes electorales en la bodega única, la cual se enviara copia a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

El cumplimiento del presente Acuerdo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la designación de la bodega nacional.

Undécimo. Será responsabilidad del vocal ejecutivo local de la demarcación territorial en donde se encuentre la bodega nacional, la integridad de los paquetes electorales almacenados. Para garantizar lo anterior, se comisionará personal de la junta local ejecutiva o en su caso, de la junta distrital cercana, para efectuar visitas diarias a la bodega y recibir el reporte del encargado de la custodia.

Duodécimo. Al concluir las actividades señaladas en los Lineamientos, el Presidente de la Comisión de Organización Electoral ofrecerá al Consejo General un informe final sobre la concentración en una bodega nacional.

Décimo Tercero. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva que comunique el presente Acuerdo a la Subsecretaría de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Décimo Cuarto. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

Décimo Quinto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de noviembre de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

LINEAMIENTOS PARA LA CONCENTRACION Y RESGUARDO DE LOS PAQUETES ELECTORALES 2006.

PRESENTACIÓN

El artículo 254, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente en 2006, ordena la destrucción de la documentación una vez concluido el proceso electoral.

La destrucción de la documentación electoral utilizada en las elecciones federales de 2006 quedó pendiente de realizarse, toda vez que ciudadanos interesados en acceder a las boletas electorales de aquella elección, interpusieron desde 2006, diversos recursos legales ante instancias nacionales e incluso internacionales. Tal es el caso del recurso interpuesto ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), autoridad que notificó al Gobierno de México el día 3 de julio de 2008, una petición para suspender la destrucción de las boletas electorales del 2 de julio de 2006.

Por tal motivo, desde octubre de 2008, el IFE determinó conservar y resguardar los paquetes electorales de 2006 en 32 bodegas estatales, resguardo que se lleva a cabo hasta la fecha.

El 2 de noviembre de 2011 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos decidió declarar inadmisibles la petición P492/08 y levantar las medidas cautelares 102-08, toda vez que su vigencia se justificaba en la necesidad de conservar el material protegido hasta en tanto la CIDH emitiera una decisión respecto de la denuncia presentada.

Por lo anterior, el Consejo General, en su sesión extraordinaria del 3 de octubre de 2012, aprobó el ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCION DE LOS VOTOS VALIDOS, LOS VOTOS NULOS, LAS BOLETAS SOBRANTES Y LA LISTA NOMINAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006.

Sin embargo, en virtud de un nuevo recurso promovido por un ciudadano ante el Comité de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas, este organismo, mediante escrito enviado el 31 de octubre del mismo año, solicitó al Estado Mexicano suspender, por el momento, la destrucción de la documentación electoral de 2006.

En atención a esta solicitud, el Consejo General del Instituto ha decidido suspender la destrucción; a pesar de ello, con la intención de reducir los costos del almacenamiento y custodia, propone la concentración de los paquetes de las bodegas estatales en una bodega nacional, lo que implica la necesidad de establecer los lineamientos generales para el traslado, almacenamiento y custodia de esta bodega, mismos que se presentan a continuación.

PARTICIPANTES

En el cumplimiento de esta actividad participarán los vocales de las juntas locales ejecutivas (**JLE**) bajo el siguiente esquema de responsabilidades:

- El vocal ejecutivo local (**VEL**) será responsable de coordinar la actividad, supervisar el desempeño de los vocales secretario y de organización electoral locales.
- El vocal secretario local (**VSL**) apoyará el trabajo del VEL, y será el responsable de la elaboración de actas circunstanciadas por parte de la JLE, así como su remisión electrónica a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE).
- El vocal de organización electoral local (**VOEL**) será el responsable de llevar el control operativo de la actividad, establecer comunicación con la DEOE y con la empresa designada para el traslado de la documentación electoral y reportar los avances y el cumplimiento de la misma a la DEOE mediante los instrumentos que para tal efecto remita la DEOE. Deberá apoyar al VEL en labores de seguimiento desde el inicio hasta la conclusión de la actividad.
- Los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales locales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y los representantes de los partidos políticos que integran las Comisiones Locales de Vigilancia, podrán supervisar y dar seguimiento al acareo y carga de los paquetes electorales en los vehículos contratados para tal efecto.
- El personal disponible en las JLE, apoyará en las tareas necesarias para el cumplimiento de la actividad.

FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El cronograma a seguir en las JLE para la preparación y traslado de la documentación electoral de 2006 y su concentración en una bodega nacional, contempla 45 días naturales, contados a partir de la designación de la bodega nacional, que comprenden diversas actividades de coordinación, preparación, contratación de diversos servicios y traslados, así como la presentación de informes parciales y final, y colocación en la página pública institucional de las actas correspondientes.

A continuación se presentan las fases necesarias para la concentración de los paquetes electorales en una bodega nacional. En la primera columna se incluye la descripción de la actividad, y en la segunda y tercera columnas, las fechas tentativas de inicio y término de cada una de estas actividades.

PERIODOS REQUERIDOS PARA LA CONCENTRACIÓN DE LOS PAQUETES**ELECTORALES DE 2006 EN UNA BODEGA NACIONAL**

Actividad	Periodo	
	Inicio	Término
Aprobación por parte del Consejo General del Acuerdo para la concentración de los paquetes electorales de 2006 en una bodega nacional.		14 nov 12
Cálculo de los requerimientos de la bodega nacional y de transportes para la concentración de los paquetes electorales.	14 nov 12	16 nov 12
Búsqueda y cotización de las bodegas conforme a los requerimientos planteados por la DEOE.	20 nov 12	20 dic 12
Investigación de mercado del servicio de transporte conforme a los requerimientos planteados por la DEOE.	20 nov 12	07 dic 12
Reuniones IFE-SEDENA para acordar el retiro de la custodia en las bodegas estatales, el acompañamiento a los traslados a la bodega nacional y en la propia bodega.	20 nov 12	15 ene 12
Contratación del personal eventual para el acondicionamiento de la bodega nacional.	03 dic 12	20 dic 12
Trámite administrativo para la contratación de la bodega nacional.	03 dic 12	15 ene 13
Trámite administrativo para la adjudicación del servicio de transporte de los paquetes electorales.	03 dic 12	31 ene 13
Firma del contrato de la bodega nacional.	14 ene 13	15 ene 13

Actividad	Periodo	
	Inicio	Término
Acondicionamiento de la bodega nacional (Recepción de tarimas de la bodega Tláhuac, compra de tarimas nuevas, pintado de áreas).*	16 ene 13	31 ene 13
Equipamiento del espacio de custodia para la bodega nacional (Espacios para el aseo, descanso y alimentación).**	16 ene 13	31 ene 13
Radicación de los recursos para las maniobras de carga de los paquetes a los camiones.	31 ene 13	01 feb 13
Preparación y traslado de los paquetes electorales de las entidades federativas a la bodega nacional.***	01 feb 13	22 feb 13
Elaborar el informe de conclusión de la actividad y remitirlo a la DEDE.	28 feb 13	
Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la actividad.	Durante todo el periodo de la actividad	
Difundir en la página de internet del Instituto el informe final sobre la concentración en una bodega nacional de los paquetes electorales de 2006.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	

Notas:

*En caso de que la firma del contrato de la bodega sea posterior al 15 de enero, se requerirán 21 días a partir de la fecha de la firma para la realización de esta actividad.

**En caso de que la firma del contrato de la bodega sea posterior al 15 de enero, se requerirán 21 días a partir de la fecha de la firma para la realización de esta actividad.

***En caso de que la firma del contrato de la bodega sea posterior al 15 de enero, se requerirán 22 días a partir de la conclusión del equipamiento del espacio de custodia para la realización de esta actividad.

LINEAMIENTOS

1. La DEOE enviará a los VEL, la circular, y los formatos para dar seguimiento a la actividad, a más tardar el 25 enero de 2013.

2. La DEOE solicitará a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) la radicación de los recursos financieros a los órganos desconcentrados, para que apoyarlos en las labores de acarreo y carga de los paquetes electorales a los vehículos contratados para los traslados. La radicación se efectuará a más tardar el 01 de febrero de 2013.

3. De conformidad con las fechas establecidas en el calendario enviado por la DEOE, del 25 al 29 de enero los VEL invitarán mediante oficio a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como a los representantes de partidos políticos que integran las Comisiones Locales de Vigilancia, a presenciar la apertura de las bodegas y la carga de los vehículos con la documentación electoral de 2006. Esta invitación se hará extensiva para su acompañamiento a los vehículos que trasladarán la documentación a la bodega nacional, con la aclaración de que los gastos en que incurran serán cubiertos por ellos mismos.

4. Las actividades de preparación y traslado de la documentación electoral se efectuarán del 1 al 22 de febrero.

5. La documentación electoral que se trasladará será la siguiente:

- La contenida en los paquetes electorales que se encuentran resguardados en las bodegas estatales (se deberá mantener dentro de las cajas paquete electoral).
- Las boletas que sobraron y que fueron inutilizadas por los consejos distritales durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado.
- La documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.

6. El día de la fecha de la carga y traslado, el VEL procederá a ordenar la apertura de la bodega, mostrando a quienes fungieron como consejeros electorales en las pasadas elecciones federales y a los representantes de partidos políticos, que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados.

Una vez en su interior, el personal de las JLE que participe en la actividad hará una revisión de las condiciones de las cajas paquete electoral que contienen la documentación de las elecciones federales de 2006 y lo reportarán a la DEOE.

Los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar el estado físico en el que se encuentran los paquetes electorales, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

El lugar para realizar esta actividad deberá ser dentro de las bodegas estatales. Solamente el personal de las JLE, plenamente identificado con su gafete de trabajador, o personal autorizado por la JLE participará en este ejercicio.

Se deberá de organizar la preparación y acomodo en los vehículos de las cajas paquete electoral que serán trasladadas a la bodega nacional. La importancia de esta actividad radica en garantizar que las cajas se transportarán perfectamente cerradas, identificadas y ordenadas, para facilitar su ubicación posterior en la bodega nacional. En caso de encontrarse cajas mal selladas y/o mal identificadas, deberán sellarse con cinta tipo "canela" y/o volver a identificarse con etiquetas. Por ningún motivo deberán abrirse las cajas paquete electoral.

En su caso, el VSL comisionará a una persona de la junta para levantar imagen grabada y/o fotográfica.

7. El VOEL verificará el acarreo y carga de cada caja paquete electoral de cada distrito electoral, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla (para lo cual deberá contar con los listados de casillas aprobadas por los consejos distritales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006).

Las cajas se acomodarán en posición con el asa hacia arriba, de tal manera que al abrir la puerta trasera del transporte, quede de frente el compartimiento exterior de las cajas paquete electoral, en donde se aprecian los datos de identificación de las casillas.

Se verificará que en el vehículo se estiben máximo 4 "camas" de altura de cajas paquete electoral. Es importante que para proteger mejor estas cajas, se coloque la primera "cama" y pegada hacia la pared izquierda del camión y de ahí se vayan colocando las siguientes cajas hacia la derecha; en la segunda "cama", se pegará la caja hacia la pared derecha del camión y de ahí se colocarán hacia la izquierda. La tercera "cama" se colocará igual que la primera y la cuarta igual que la segunda.

8. Los VEL deberán garantizar en todo momento la seguridad de la documentación electoral. Una vez concluida la labor del día y en caso de que no se haya concluido con la carga del camión o camiones, se cerrará la puerta de la bodega y se colocarán nuevos sellos sobre ella, que firmarán los vocales de la junta, los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes. En los casos de interrupción de las actividades, con motivo del horario de alimentos, se procederá de la misma manera. También se cerrarán y sellarán las puertas de los vehículos de carga y se solicitará al personal de custodia la vigilancia durante la noche.

9. El VSL levantará el acta circunstanciada de manera pormenorizada, que dé fe del procedimiento de apertura de la bodega, del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de la carga de los vehículos. El acta deberá ser firmada por los vocales, consejeros electorales y representantes de partido político presentes.

10. En caso de que la carga no se efectuara en un solo día, se preverá nuevamente la presencia de exconsejeros y representantes de partidos políticos para la siguiente apertura de bodega, hasta que se concluya la carga de la documentación en los vehículos. El VSL elaborará una nueva acta.

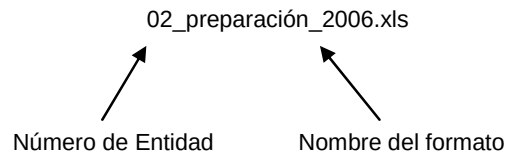
11. En estos casos, el acta o actas que se elaboraron para el evento de apertura de bodega y carga de la documentación electoral, deberán ser digitalizadas en baja resolución, nombrándolas según el ejemplo siguiente:

02_acta_preparación_2006.pdf

Número de Entidad Nombre del formato

El VSL deberá remitir el acta o actas a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx.

12. Por otra parte, los VOEL deberán elaborar un reporte diario sobre el avance en la preparación y carga de la documentación electoral de 2006 y lo enviarán a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:



Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme suceda, los datos de la preparación y carga de la documentación.

13. Una vez concluida la carga de los vehículos, los funcionarios que fungieron como consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

14. El traslado deberá iniciarse de manera inmediata, con la custodia de la Secretaría de la Defensa Nacional o de la Secretaría de Marina Armada de México, según sea el caso.

El VSL anotará en el acta la hora de salida de la documentación electoral hacia su concentración en la bodega nacional, así como el hecho de que en la bodega estatal no quedó ninguna boleta electoral.

Nota: Las actas serán colocadas en la página de Internet del Instituto, por lo que se debe verificar que sean legibles y estén completas.

El VSL remitirá el acta o actas a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx.

15. Los VEL elaborarán un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo, que incluya:

- Fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación y traslado de la documentación electoral de 2006.
- Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- Nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros y representantes de partidos políticos asistentes a las diferentes actividades.
- Nombre de la empresa transportista designada, datos del chofer y vehículo.
- Recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso.

Los informes deberán ser firmados, digitalizados y enviados por correo electrónico a la DEDE a la cuenta dede4ac@ife.org.mx, a más tardar el 28 de febrero de 2013. Como medida de austeridad, por ningún motivo se enviarán impresos, sólo se recibirán de manera electrónica por los canales indicados.

16. La DEDE elaborará diariamente un reporte sobre el avance en los trabajos de preparación y traslado de la documentación electoral de 2006, con el objeto de mantener informadas a las autoridades del Instituto. Por lo anterior, es muy importante el seguimiento que de estas actividades realicen las JLE, así como el envío oportuno de los reportes de avance respectivos.

17. Al finalizar la actividad, la DEOE informará a los miembros de la Comisión de Organización Electoral y al Secretario Ejecutivo del Instituto, sobre los trabajos realizados.

18. Posteriormente, el Presidente de la Comisión de Organización Electoral ofrecerá al Consejo General un informe final sobre la concentración en una bodega nacional, de la documentación electoral de 2006. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral remitirá por correo electrónico el formato que recabarán diariamente esta información, incluyendo la firma del comisionado y del encargado de la custodia.

19. Será responsabilidad del vocal ejecutivo local de la demarcación territorial en donde se encuentre la bodega nacional, el resguardo de la llave de referida bodega, así como la integridad de los paquetes electorales almacenados. Para garantizar lo anterior, se comisionará personal de la junta local ejecutiva o en su caso, de la junta distrital cercana, para efectuar visitas diarias a la bodega y recibir el reporte del encargado de la custodia. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral remitirá por correo electrónico el formato que recabará diariamente esta información, incluyendo la firma del comisionado y del encargado de la custodia.

El vocal ejecutivo local deberá remitir en correo electrónico un informe semanal que incluya las condiciones de la bodega y el desempeño de la custodia a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. El destinatario deberá remitir acuse de recibo también por correo electrónico. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral podrá solicitar en cualquier momento copia de los formatos con las firmas autógrafas del comisionado y del responsable de la custodia.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Jueza Especializada en Asuntos Financieros Puebla expediente 1288/2008 Juicio ordinario Mercantil promueve SERGIO CEREZO REYES por su representación contra ESTUFADOS LOS ANGELES S.A. DE C.V. Y ESTUFADOS DE CALIDAD S.A. DE C.V., auto de diecinueve de octubre de dos mil doce ordena convocar postores primera y publica almoneda de remate de PREDIO DENOMINADO AMEYALTENCO UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN CUAUTLANCINGO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN CUAUTLANCINGO, CHOLULA, PUEBLA PROPIEDAD DE ESTUFADOS LOS ANGELES S.A. DE C.V., INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE CHOLULA PUEBLA BAJO LA PARTIDA NUMERO 89 A FOJAS 23 VUELTA DEL TOMO 152 LIBRO 1 DE FECHA 17 DE ABRIL DEL AÑO 2000 postura legal (\$22,924,666.66) VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL, postura legal avaluó practicado, convocándose por medio tres edictos a publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Juzgado y tabla avisos del Juzgado civil del distrito judicial de Cholula, Puebla. SEÑALAN DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL CUATRO DE ENERO DOS MIL TRECE audiencia remate, autos disposición secretaria juzgado.

Puebla, Pue., a 24 de octubre de 2012.

Diligenciario Enlace

Lic. Roberto Ignacio Calderón Dávila

Rúbrica.

(R.- 358751)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: Julio César García Bazan. En el juicio de amparo 1675/2012-II, promovido por Gustavo Pardo Calles, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Julio César García Bazan, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la resolución que contiene el auto de formal prisión de catorce de enero de dos mil doce, en contra por el quejoso, dictado en la causa penal 04/2012, se señaló como autoridad responsable al Juez Primero Penal de Primera Instancia de Centro, Tabasco y Director del Centro de Reinserción Social del Estado de Tabasco y como preceptos constitucionales violados, el artículo 19. Se hace del conocimiento al tercero perjudicado que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas del treinta de octubre de dos mil doce. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria

Lic. Alma Laurence Contreras Garibay

Rúbrica.

(R.- 359082)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: BEATRIZ MALDONADO MELENDEZ

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 1821/2011/1, deducido del juicio Ordinario Civil seguido por García Herrera Arturo contra Ericka Guadalupe Sánchez Vieyra, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a la tercera perjudicada Beatriz Maldonado Meléndez, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por Arturo García Herrera, por derecho propio contra la sentencia dictada por esta Sala el veintiocho de junio de dos mil doce, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 21 de septiembre de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Matilde Ramírez Hernández
Rúbrica.

(R.- 357730)

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 de amparo 1464/2005, promovido por el COMISARIADO EJIDAL EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO, contra actos del GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO y otras autoridades, con fundamento en los artículos 30, fracción III, de la Ley de Amparo y el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero perjudicado AGRODESARROLLOS DEL PACIFICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que no hacerlo, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias de la demanda.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES LOS DIAS QUINCE Y VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DOS MIL DOCE, ASI COMO SIETE DE DICIEMBRE, TODOS DEL AÑO DOS MIL DOCE, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA.

Atentamente
Zapopan, Jal., a 3 de octubre de 2012.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Luis Arturo Hernández Becerra
Rúbrica.

(R.- 358114)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz
Segunda Sala
Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Veracruz-Llave
EDICTO

En el Cuaderno formado con motivo del juicio de garantías que ha promovido Judith Isabel López Aparicio, contra actos de esta Sala, consistentes en la resolución de treinta de mayo de dos mil once, dictada en el toca número 1941/2011 relativo al expediente 1296/2010 del índice del Juzgado Sexto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, Juicio Ordinario Civil promovido por la quejosa, en contra de Jean Louis Marmissolle Daguerre Zamarripa, sobre terminación de contrato de arrendamiento y otras prestaciones; se ordena emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Jean Louis Marmissolle Daguerre Zamarripa, concediéndole el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, a defender sus derechos en el juicio de amparo número 698/2011, con apercibimiento que de no presentarse las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le efectuaran por lista de acuerdos de ese Tribunal.

PUBLICACIONES.- Por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal y, en los diarios de Mayor circulación de la ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Xalapa Enríquez, Ver., a 29 de octubre de 2012.

La Secretaria Habilitada de la Segunda Sala
del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado

Lic. María Dolores Silva Obando

Rúbrica.

(R.- 358170)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR A: SERGIO MILLER LOYA.

QUEJOSO: CHRISTIAN CHOLICO MANRIQUEZ.

En el juicio de amparo indirecto 230/2012-II, promovido por CHRISTIAN CHOLICO MANRIQUEZ, contra actos del JUEZ Y OFICIAL NOTIFICADOR ADSCRITOS AL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL EN MAZATLAN, SINALOA, ASI COMO CONTRA ACTOS DEL JUEZ Y OFICIAL NOTIFICADOR ADSCRITOS AL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, se ordenó emplazar al tercero perjudicado SERGIO MILLER LOYA y hacerle saber que el quejoso reclama el emplazamiento así como todo lo actuado dentro del juicio mercantil ejecutivo 675/2009 o dentro del exhorto 4/2011; por tanto, deberá comparecer a este Juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos en cuestión, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán mediante lista.

Para su publicación en días hábiles, 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 nacional "Excelsior".

Zapopan, Jal., a 30 de octubre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Alicia Estrada Torres

Rúbrica.

(R.- 358172)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 499/2012
EDICTO

RAUL PRIETO LOZANO, SU SUCESION.

En los autos del juicio de amparo directo número D.C. 499/2012, promovido por GRACIELA ROCA MORENO, por derecho propio, contra el acto que reclama de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia de veintidós de noviembre de dos mil once, dictada en los tomas números 438/2011/2 y 438/2011/3, radicado en este Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo que dispone el artículo 2º de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

México, D.F., a 26 de octubre de 2012.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Fernando Aragón González

Rúbrica.

(R.- 358684)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de lo Civil
Diligenciaria
Distrito Judicial Puebla

EDICTO

Disposición Juez Segundo Civil Puebla.- Autos de cinco de septiembre y veintidós de octubre ambos de dos mil doce.- Se ordena remate en primera y pública almoneda del LOTE TRECE MANZANA UNO DE LOS EN QUE SE DIVIDIO EL LOTE TREINTA Y TRES DE LA COLONIA AGRICOLA RESURGIMIENTO DE CIUDAD DE PUEBLA inscrito en Registro Público de la Propiedad con índice de predio mayor 70381 siendo postura legal las dos terceras partes del precio de avalúo que es QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, y que resulta la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL señalándose DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE para que tenga verificativo audiencia de remate. Hágase de conocimiento al demandado que podrá liberar inmueble exhibiendo importe total de todas y cada una de sus responsabilidades. Exp. 21/2011 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promueve ALMA MARIANA ROBLES JUAREZ por su representación contra GABRIEL LOPEZ RODRIGUEZ.

PARA SU PUBLICACION TRES VECES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

Ciudad Judicial Puebla, a 29 de octubre de 2012.

El Diligenciario

Lic. Eduardo García Herrerías

Rúbrica.

(R.- 358767)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

3. Constructora y Comercializadora del Sureste, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su representante, persona moral tercero perjudicada en el juicio de amparo 1401/2012, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por José Luis Hidalgo Alvear, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida tercero perjudicada, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 31 de octubre de 2012.

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Naela Márquez Hernández

Rúbrica.

(R.- 358841)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.

Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,

Cuernavaca, Morelos, código postal 62370

Sección Amparo

EDICTO

A: "MANCRI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO HOTEL BAR Y RESTAURANTE MARIA CRISTINA", EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

En los autos del juicio de amparo número 1203/2012, promovido por Rubén Contreras Paredes, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad, consistente en la omisión de pronunciarse respecto del incidente de sustitución patronal dentro del juicio laboral 01/1177/07; por acuerdo de veintiséis de octubre del año en curso, se ordenó emplazar a la tercera perjudicada MANCRI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO HOTEL BAR Y RESTAURANTE MARIA CRISTINA, por edictos para que comparezca dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazada, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Mor., a 26 de octubre de 2012.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Jonathan Pineda Castro

Rúbrica.

(R.- 358870)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

1) REPRESENTACIONES DEL SUR, ANTERIORMENTE REPRESENTACIONES HUITRON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

2) PLASTICOS ROY

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 871/2012-V, PROMOVIDO POR FRANCISCO JAVIER DEBRAY RODRIGUEZ CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MORELOS, CUYO ACTO RECLAMADO CONSISTE EN LA RESOLUCION DE VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, DICTADA EN EL INCIDENTE DE SU SUSTITUCION PATRONAL PROMOVIDO EN EL CONFLICTO LABORAL 01/170/06; SE EMPLAZA A USTEDES CON EL CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS Y SE LES HACE SABER QUE DEBERAN COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, UBICADO EN BOULERVAD DEL LAGO, NUMERO CIENTO TRES, EDIFICIO "B", COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN CUERNAVACA, MORELOS, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLES ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA Y DEMAS CONSTANCIAS RELATIVAS AL JUICIO DE AMPARO 871/2012-V Y SE LES APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASI, SE SEGUIRA EL JUICIO EN SU REBELDIA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Cuernavaca, Mor., a 12 de noviembre de 2012.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Francisco René Marmolejo Vázquez

Rúbrica.

(R.- 358833)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

ANA MARIA LLERENA CASILLAS Y DAVID ROSEN SACK.

En los autos del juicio de amparo número 786/2012-I, promovido por Alberto Machuca Aguirre, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 13 de noviembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Nancy Fabiola Franco Gómez

Rúbrica.

(R.- 358882)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Primer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito
Mazatlán, Sin.
EDICTO**

En el amparo directo 306/2012, se ordenó emplazar a juicio a Leticia Vidaña Aispuro (quien era esposa del occiso Aurelio Peña Villa), en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que el quejoso Miguel Niebla o Estanislado Niebla Chávez, promovió demanda de amparo contra la sentencia de treinta de enero de dos mil doce, dictada por la Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en Culiacán, Sinaloa, en el toca de apelación 268/2011. Además, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que en el término de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, se presente a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el artículo 317 del citado Código legal.-

Mazatlán, Sin., a 30 de octubre de 2012.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Deogracia Navarrete Flores
Rúbrica.

(R.- 359086)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán
EDICTO**

A LA PARTE TERCERO PERJUDICADA BEATRIZ GUADALUPE MEDINA VELAZQUEZ

Juez Décimo de Distrito en el Estado, con residencia en Mazatlán, Sinaloa, ordena a usted (es) emplazarlo (s) como tercero (s) perjudicado (s) en el juicio de amparo 568/2011, promovido por VIRGINIA GARCIA PAZ, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal, Comandante de la Policía Ministerial del Estado de Sinaloa, Secretario de Seguridad Pública Municipal y Subprocurador Regional de Justicia Zona Sur en el Estado, con residencia en esta ciudad, mediante edictos, por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a deducir derechos por el término de treinta días, a partir del siguiente día al en que se efectúe la última publicación. Haciendo consistir los actos reclamados en la orden de reaprehensión, notificándole que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las once horas con veinte minutos del cinco de noviembre de dos mil doce.

Mazatlán, Sin., a 28 de septiembre de 2012.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán
Lic. Jonathan Joaquín Quezada Alvarez
Rúbrica.

(R.- 359088)

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

En el juicio de amparo 707/2011-I, promovido por Carlos Leo Dan Mora Peralta, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, con residencia en Tlalnepantla de Baz, Estado de México y otras autoridades, reclama lo siguiente: la omisión de acordar las promociones de trece de marzo de dos mil siete, veinticinco de septiembre de dos mil siete, siete de enero de dos mil ocho, y en su caso la falta de notificación en forma personal respecto del acuerdo donde se ordena el archivo por caducidad respecto del expediente laboral J.2/845/2004, se les manda emplazar por medio de edictos, con el objeto de que si a su interés conviene se apersonen al juicio 707/2011-I en su carácter de terceros perjudicados; deberán presentarse en el local de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, sito en Boulevard Toluca número cuatro, Colonia Industrial

Naucalpan, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, Código Postal 53370, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los presentes edictos, en el entendido de que se han señalado las diez horas con cuarenta minutos del doce de noviembre de dos mil doce, para la audiencia constitucional, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de garantías y escrito aclaratorio.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la república. Naucalpan de Juárez, Estado de México, veinticuatro de octubre de dos mil doce. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. Eduardo Jonathan Tercero Reyes
Rúbrica.

(R.- 358747)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: 1. Víctor Manuel Martínez Cuervo y 8. Luis Alberto Sánchez Torres. En el juicio de amparo 1588/2012-III, promovido por María Martha de la Cruz Cano, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión dictado en la causa penal 251/2011, se señaló como autoridad responsable al Juez Sexto Penal de Centro, Tabasco y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 19. Se hace del conocimiento a los terceros perjudicados que se reservó señalar fecha de audiencia constitucional, hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Lic. Jorge Arturo Acosta Argüelles
Rúbrica.

(R.- 359093)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. A: Daniel Alberto Sarabia Jiménez. En el juicio de amparo 492/2012, promovido por Guadalupe Hernández Patistán, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Daniel Alberto Sarabia Jiménez, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos correspondientes en el juicio de referencia. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de dos de febrero de dos mil once, dictada en el toca penal 249/2010-IV, por los delitos de robo de vehículo y robo de vehículo en grado de tentativa; se señalaron como autoridades responsables a la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del estado de Tabasco, Juez Primero de lo Penal de Primera Instancia del Séptimo Distrito Judicial de Huimanguillo, Tabasco y Director del Centro de Readaptación Social del municipio de Huimanguillo, Tabasco, así como violación a los artículos 14, 16, 17 y 22 constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Se hace del conocimiento al tercero perjudicado para los efectos legales conducentes.

La Secretaria de Acuerdos
Maribel Pérez Morales
Rúbrica.

(R.- 359094)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 2do de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: José Atila Pliego Solís y/o José Atila Priego Solís, En el juicio de amparo 1998/2012-VI, promovido por Javier Valenzuela de la Cruz, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero perjudicada, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de siete de agosto de dos mil once se señalaron como autoridades responsables al Juez Cuarto Penal del Primer Distrito Judicial de Centro, Tabasco y otra, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16, párrafo VII y X 19 y 20 inciso b) fracción dos. Se hace del conocimiento a la parte tercero perjudicada que la audiencia constitucional se fijó para las doce horas con cuarenta y cinco minutos del treinta de octubre de dos mil doce, la cual se diferirá hasta que sea legalmente emplazada, Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Reyna Liliana Fernández Lima
Rúbrica.

(R.- 359095)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Juicio Ejecutivo Mercantil número 83/2009, promovido por Aldo Noé Barbosa Huerta endosatario en procuración del actor Adán Martínez Román, en contra de María Guadalupe Gallardo Rosales, se anuncia la venta judicial en primera y pública almoneda del bien inmueble embargado: "Inmueble ubicado en la Calle Segunda de Juárez número seis mil quinientos cincuenta y seis (6556) guión tres (3), de la colonia Vicente Guerrero, de la ciudad de Puebla, Puebla.", hágase saber a los interesados que dicho predio tiene un valor, de \$388,961.87 (trescientos ochenta y ocho mil novecientos sesenta y un pesos con ochenta y siete centavos moneda nacional), según avalúo practicado por el perito valuador Rubén Rivera García, de ahí que será postura legal la que cubra las dos terceras partes del predio del avalúo y que asciende a la siguiente cantidad: \$259,307.90 (doscientos cincuenta y nueve mil trescientos siete pesos, con noventa centavos moneda nacional).

Las posturas y pujas deberán efectuarse por tres veces consecutivas dentro de los nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, pero en ningún caso mediaran menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda. San Andrés, Cholula, Puebla, trece horas del trece de diciembre de dos mil doce, para la celebración de la almoneda.

El Actuario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Guillermo Martínez Barreda
Rúbrica.

(R.- 359192)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal
EDICTO**

SE CONVOCA A POSTORES.

En los autos relativos al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BECHARA AL FEGHALI GEORGES, en contra de VALENTIN ISAAC MARTINEZ ALONSO, número de expediente 1904/2009, el C. JUEZ CUADRAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL señalo las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA SIETE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del bien inmueble embargado en autos, UBICADO EN: EL NUMERO 352, DE LA CALLE ORIENTE NUMERO 61, ACTUALMENTE CALLE CARMEN , COLONIA FRACCIONAMIENTO VILLA DE CORTES, DELEGACION BENITO JUAREZ, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03500, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1'499,400.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que equivale a restar el diez por

ciento de la cantidad que sirvió de base para el remate en primera almoneda, por lo que se deberá convocar postores mediante edicto el cual deberá ser publicado por UNA SOLA VEZ, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en la Tabla de Avisos de éste juzgado, debiendo mediar entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate un término que no sea menor de CINCO DIAS, con fundamento en lo que disponen los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado anteriormente para la segunda almoneda, en términos de lo que establece el artículo 479 del ordenamiento legal antes citado aplicado supletoriamente al de comercio. Quedando a disposición de los posibles postores los autos en la SECRETARIA "B" DEL JUZGADO CUADRAGESIMO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, para efectos de su consulta.- conste.

El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. José Manuel Pérez León
Rúbrica.

(R.- 359103)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

En el Juicio Ejecutivo Mercantil 268/2008-IV, promovido por MARIA ISABEL ZENAIDA ESCALONA HERNANDEZ, contra DIANA PATRICIA AGUILAR LIMA, el Juez Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, señaló las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del inmueble embargado, denominado "CONTLA", ubicado en el Municipio de Panotla, Tlaxcala, que mide y colinda: AL NORTE: 19.90, con calle común y Juan Lima Flores; al SUR: 20.90, con Graciela Lima Flores; al ORIENTE: 23.50, con Cecilio Flores M. y Martín Flores M.; y al PONIENTE: 22.75, con Salvador Lima Moreno. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala, bajo la partida setecientos dieciséis (716), a fojas sesenta y ocho (68) vuelta, Sección Primera, volumen ciento once "A" (111 "A"), del Distrito Judicial de Hidalgo, de fecha doce de julio de dos mil uno. Anúnciese su venta en forma legal por edictos que se publicaran por dos veces, de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en la puerta de este Juzgado Federal; sirviendo de base para el remate del inmueble: \$94,312.00 (noventa y cuatro mil trescientos doce pesos, cero centavos, moneda nacional), resultante de las dos terceras partes del avalúo del perito de la parte actora. Convóquese a postores, cítese a demandado y acreedor para que deduzcan sus derechos.- Dado en Tlaxcala, Tlaxcala, a seis de noviembre de dos mil doce.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Lic. Beatriz Godines Mesinas
Rúbrica.

(R.- 359238)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL expediente No. 155/2005 promovido por INMOBILIARIA PARIS S.A. DE C.V. en contra de FRED A S.A. DE C.V. Y JURGEN MICHAEL ALBERT CARLOS FRICKE PORALLA, EL C. JUEZ CUADRAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL señaló TRECE HORAS DEL DIA DOCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DOCE, para que tenga lugar el remate en Segunda Almoneda el bien embargado en autos, ubicado en CASA NUMERO 396, DE LA CALZADA NIÑO PERDIDO, HOY EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS, FRACCION C LOTE 8 MANZANA 190, PREDIO DOCE, MANZANA 27 DE LA VIGESIMA QUINTA REGION CATASTRAL DE LA COLONIA ALAMOS DE LA DELEGACION BENITO JUAREZ, EN ESTA CIUDAD, sirviendo de base para el remate del inmueble la cantidad de CUATRO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA NACIONAL, con deducción del diez por ciento siendo postura legal con apego a lo que ordena el numero 479 del ordenamiento citado, las dos terceras del precio fijado a la cosa, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe sentenciado.

PARA SU PUBLICACION POR UNICA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DEBERA PUBLICARSE EN UN TERMINO QUE NO SEA MENOR DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION O FIJACION Y EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. María Julieta Valdez Hernández
Rúbrica.

(R.- 359290)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

DIRIGIDO A:

IDEE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En amparo 764/2011-I, promovido Mario Salomón Rascón, contra actos del Juez Primero Civil de Uruapan, Michoacán y otras, se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene; en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excelsior", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jal., a 2 de octubre de 2012.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en
Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Andrés Leyva Mercado
Rúbrica.

(R.- 358115)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

- MONICA CASTAÑEDA y SAUL SANCHEZ

En los autos del juicio de amparo 858/2012-VI, promovido por ADRIANA RAMIREZ GOMEZ, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de quince de octubre de dos mil doce, emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente
México, D.F., a 15 de octubre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. María Victoria Villarreal Lizárraga
Rúbrica.

(R.- 358417)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento de los Terceros Perjudicados

COORDINADORA DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EMPRESAS, SOCIEDAD ANONIMA

HECTOR JOEL TORRES VIOLANTE

JOSE MANUEL HERNANDEZ VERDEJO

JAVIER CARDENAS DIAZ

JOEL TORRES PEREZ

En el juicio de amparo 1380/2012, promovido por OTILIA JUDITH SANCHEZ VILLAGRAN, contra el acto de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la omisión de dictar conforme a derecho el laudo en el juicio laboral 779/2011, señalados como terceros

perjudicados en proveídos de doce de junio, uno y diecisiete de agosto de dos mil doce, y al desconocerse su domicilio el dos de octubre de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 17 de octubre de 2012.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Lourdes Cristina Valadez Pérez

Rúbrica.

(R.- 358415)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

JORGE MARIO MORENO LEON

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, DICTADO POR EL JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 335/2012-IV, PROMOVIDO POR JOSE GUADALUPE LIZARRAGA ESPINOZA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, CONSISTENTE EN LA ORDEN DE APREHENSION EMITIDA EL QUINCE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, EN EL PROCESO 05/2012 POR LOS DELITOS DE DELINCUENCIA ORGANIZADA Y SECUESTRO, EN EL CUAL SE TUVO COMO TERCERO PERJUDICADO A JORGE MARIO MORENO LEON Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, EL VEINTITRES DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, SE LE MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS AL TERCERO EN CITA A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE AL MISMO, EN EL ENTENDIDO DE QUE DEBERA PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, SITO EN AVENIDA SOR JUANA INES DE LA CRUZ, NUMERO 302 SUR, COLONIA CENTRO, EN ESTA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, POR SI O POR APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE TIENE DERECHO A APERSONARSE A JUICIO Y A PRESENTAR LOS ALEGATOS QUE ESTIME PERTINENTES, ASI COMO QUE SE HAN FIJADO LAS ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA CORRESPONDIENTE SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA Y AUTO ADMISORIO, HACIENDO HINCAPIE QUE DE NO COMPARECER POR SI O POR CONDUCTO DEL REPRESENTANTE LEGAL, O A TRAVES DE APODERADO GESTOR EN EL TERMINO PREINDICADO, SE CONTINUARA CON LA PROSECUCION DEL PRESENTE JUICIO CONSTITUCIONAL Y LAS NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA, QUE SE FIJARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO JURISDICCIONAL, MISMO QUE DEBERA CONTENER EN SINTESIS LA DETERMINACION JUDICIAL QUE HA DE NOTIFICARSE, SEGUN LO PREVISTO POR EL ARTICULO 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE. DOY FE.

La Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. María Isabel Sánchez Ordóñez

Rúbrica.

(R.- 358459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de diecinueve de octubre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 796/2012-II, promovido por Oscar Mendoza Bravo, contra actos del Juez y Actuario adscritos al Juzgado Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México; se emplaza por esta vía a la tercera perjudicada Elizabeth Monter Bravo, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 19 de octubre de 2012.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Leonel Isaac Valdés Vázquez
Rúbrica.

(R.- 358420)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio 411/2012-I, promovido por Celso Hernández Durán, contra actos del Juez Trigésimo Noveno de lo Familiar del Distrito Federal; por auto de veintitrés de mayo de dos mil doce, se admitió la demanda, se tuvo como tercero perjudicado, entre otros, a Víctor Manuel Sánchez Hernández; se señaló como acto reclamado la sentencia interlocutoria de diecinueve de mayo de dos mil once, así como el acta de audiencia de veintiuno de junio de dos mil once, dictados dentro del juicio sucesorio intestamentario a bienes de Caliope Consuelo Sánchez Hernández, número 203/2010; y a la fecha no se ha podido emplazar al tercero en mención; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a dicho tercero que deberá presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecinueve de octubre de dos mil doce.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 19 de octubre de 2012.
La Secretaria
Ana Paola Sánchez Villanueva
Rúbrica.

(R.- 358587)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros, del Distrito Judicial de Puebla, promueve Ricardo Alcantar Alvarez por su Representación en contra de de AMALIA DE LA TORRE VALLADOLID, Juicio ORDINARIO MERCANTIL, Expediente 148/2008. Autos de fecha Treinta y Uno de Julio y Diecisiete de Octubre del año Dos Mil Doce, ordena convocar a postores en Primera Publica Almoneda de Remate respecto del bien inmueble embargado e identificado como la Casa Marcada con el numero Mil Ochocientos Trece, de la privada Treinta y Nueve Oriente, del Fraccionamiento el Mirador, en esta Ciudad de Puebla, inscrita bajo el Indice Predio Mayor 78688, siendo su precio de avalúo DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL, numerario que previa operación aritmética, corresponde al promedio de las Tres Tasaciones (de los Avalúos

emitidos por los peritos de las partes actora, demandada y el Tercero en discordia nombrado por esta Autoridad); sirviendo como base para el remate la cantidad de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL, CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS, CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS MONEDA NACIONAL (\$1,894,444.44 M.N.) debiéndose anunciar la venta por medio de Tres Edictos que se publiquen dentro del término de Nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en las Puertas del Juzgado convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la Audiencia de Remate a celebrarse a las Doce Horas del Día Once de Diciembre del año Dos Mil Doce, no debiendo mediar un termino menor de cinco días entre la última publicación respectiva y la fecha señalada.

Hágase saber al demandado que puede liberar el bien embargado en autos pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades.

Puebla, Pue., a 22 de octubre de 2012.

Diligenciario de Enlace

Lic. Roberto Ignacio Calderón Dávila

Rúbrica.

(R.- 358769)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
México, D.F.
DC 713/2012
No. 5966
EDICTO**

C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
PRESENTE.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta misma fecha, relativo al amparo directo 713/2012, formulado por La Peninsular Compañía Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra el acto de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se dictó un auto que ordena:

“México, Distrito Federal, dieciséis de octubre de dos mil doce.

VISTO lo de cuenta, se provee: por recibido el escrito formulado por la parte quejosa, por conducto de su apoderado, mediante el cual manifiesta que el único domicilio que conoce del tercero perjudicado Agustín Cruz García, es el ubicado en Corregidora número 15, San Felipe Tlalmimilolpan, Toluca Estado de México, señalado por el propio tercero perjudicado en audiencia de trece de octubre del presente año.

Ahora bien, del análisis de las constancias recibidas se advierte que mediante escrito presentado el dieciséis de agosto del año en curso, la ahora parte quejosa, proporcionó domicilio del tercero perjudicado, que es el mismo ofrecido en el presente escrito, por lo que la autoridad responsable ordenó girar el exhorto correspondiente al Juez competente en Toluca, Estado de México, mismo que fue devuelto sin diligenciar.

En consecuencia, ante la imposibilidad de emplazar al tercero perjudicado, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, emplácese por medio de EDICTOS al tercero perjudicado AGUSTIN CRUZ GARCIA, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Sol de México”, quedando a su disposición por tres días los citados edictos, para que proceda a realizar las gestiones necesarias para su publicación, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo en términos del artículo 2º, lo que deberá acreditar ante este Tribunal, debiendo exhibir en dentro de los tres días posteriores a que recoja los edictos, el pago correspondiente a su publicación, apercibido que de no recogerlos o no realizar dichos trámites para su publicación, se sobreseerá el juicio de amparo.

Lo anterior es así, toda vez que este tribunal advierte que mediante acuerdo de dos de julio del presente año, la autoridad responsable tomó las medidas necesarias para investigar el domicilio del tercero perjudicado, en virtud de que ordenó girar oficio a las autoridades y organismos como fueron:

Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretaría de Relaciones Exteriores, Comisión Federal de Electricidad y Secretaría de Transporte y Vialidad, para el efecto de que investigaran el domicilio del tercero perjudicado Agustín Cruz García, lo que resultó con domicilio en el municipio de Tlaxtla Gutiérrez, Chiapas, por lo que mediante exhorto solicitó a la autoridad competente, en auxilio de las labores de ese órgano, realizara el emplazamiento al mencionado tercero perjudicado, el cual informó que la persona encontrada es homónimo del tercero perjudicado.

NOTIFIQUESE y personalmente a la parte quejosa”.

Respetuosamente, reitero a usted mi atenta y distinguida consideración.

México, D.F., a 31 de octubre de 2012.

La Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Valery Palma Campos

Rúbrica.

(R.- 358461)

Estados Unidos Mexicanos
Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto 54/2011 del índice de este Tribunal, promovido por Salvador, Sergio Arturo y Rodolfo, todos de apellidos Almeida Hernández, contra actos del Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito, en el que se reclama la resolución de tres de junio de dos mil diez, en que se modificó el auto de término constitucional de seis de febrero de dos mil nueve, dictado por el Juez Primero de Distrito en el Estado de Nayarit, en auxilio del Juez Primero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con residencia en esta ciudad, en la causa penal 22/2009, que se instruye a los quejosos de referencia por su probable responsabilidad en la comisión de los delitos de delincuencia organizada, secuestro, portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado Marco Antonio Torres Colín, para el efecto de que comparezca ante este órgano jurisdiccional, ubicado en Avenida Doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro, sexto piso, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, por sí o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación a su entero perjuicio; los presentes edictos deberán publicarse los días catorce, veintiuno y veintiocho de noviembre de dos mil doce.

Toluca, Edo. de Méx., a 18 de octubre de 2012.

El Secretario del Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito

Lic. Donovan Ramón Álvarez González

Rúbrica.

(R.- 358109)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

En los autos del juicio de amparo directo civil 455/2012, promovido por Josefina Guzmán Orozco, por su propio derecho, contra los actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; el veinticinco de octubre de dos mil doce, se dictó un auto en el que se ordena emplazar al tercero perjudicado José Cruz Escalante Valdovinos por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezca por su propio derecho, o por conducto de quien legalmente lo represente, a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en la que la parte quejosa es Josefina Guzmán Orozco, por su propio derecho, y se señaló como autoridad responsable a la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; como tercero perjudicado a José Cruz Escalante Valdovinos y otros; y como acto reclamado, la sentencia definitiva dictada el veintiuno de mayo de dos mil doce, en el toca 432/2012.

México, D.F., a 30 de octubre de 2012.

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

Lic. Ricardo Aguilar Moreno

Rúbrica.

(R.- 358353)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito. MARIA MAGDALENA CASAS MARTINEZ (esposa del pasivo del delito, PERFECTO ORTIZ LOPEZ). Disposición del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito, pronunciada en el juicio de amparo directo número 222/2012, promovido por SILVIA ROMERO CARRERA, contra la sentencia de veinticuatro de septiembre de dos mil doce, dictada por la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en autos del toca 403/2002, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 249/2001 del índice del Juzgado Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por el delito de homicidio calificado. En el juicio de amparo referido, usted tiene el carácter de tercera perjudicada, atento a que por su condición de cónyuge del pasivo, es quien pudiera tener derecho a la reparación del daño o a exigir la responsabilidad civil proveniente del delito imputado a la quejosa y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarla por edictos, en términos de los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que se encuentra en aptitud de presentarse ante este Organismo Colegiado a deducir los derechos que con tal carácter -de tercero perjudicado- le corresponde; dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido que en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se realizarán por lista, como lo dispone el diverso 28, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 28 de septiembre de 2012.
Magistrado Presidente
Diógenes Cruz Figueroa
Rúbrica.

(R.- 358876)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Cuarto Menor Civil
Secretaría
Irapuato, Gto.
EDICTO

Juicio Ejecutivo Mercantil número 1032/2011 promovido por DANIEL ALEJANDRO MARTINEZ CAZARES en contra de ELISEO ROMO AVALOS, tramitado Juzgado Cuarto Menor Civil, de ésta Ciudad.

Por éste publicarse tres veces dentro de nueve días, en Diario Oficial de la Federación y puerta de avisos de éste Juzgado y anúnciese Remate Primera Almoneda:

LOCAL COMERCIAL (DOCE), MODULO (DOS), ANDEN (UNO), EDIFICIO SUJETO A REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO CENTRAL DE ABASTOS DE IRAPUATO, SUPERFICIE (CIENTO VEINTE) METROS CUADRADOS, MIDE Y LINDA: AL NORTE (DIEZ METROS) LINEALES CON CALLE PRIMERA, AL SUR (DIEZ) METROS LINEALES CON LOTE (DOCE) ANDEN (DOS), AL ORIENTE (DOCE) METROS LINEALES CON LOTE (TRECE) ANDEN (UNO) Y AL PONIENTE (DOCE) METROS LINEALES CON LOTE (ONCE) ANDEN (UNO), REGISTRADO A NOMBRE DE ELISEO ROMO AVALOS, ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO ESTA CIUDAD FOLIO REAL R17*10781.

Diligencia de remate a verificarse a las diez horas del seis de Diciembre de dos mil doce, dándose como postura legal la que cubra las dos terceras partes de \$1,250,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo la postura la suma de CON UN VALOR DE \$833,333.33 (OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.) valor fijado por el perito convocándose a postores y acreedores.

Irapuato, Gto., a 8 de noviembre de 2012.
Secretaria Interina
Lic. Mónica Cano Vargas
Rúbrica.

(R.- 358501)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Iguala, Guerrero
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO.

PRESENTE:

ALEJANDRO GONZALEZ CASTRO, ADELINA CALDERON VILLAVERDE, MAGDALENO OLIVARES SOTO, LUIS EDUARDO OLIVARES BAUTISTA, LEONIDES LINARES LINARES, URIEL OLIVARES BAUTISTA, MIGUEL SILVA GARCIA, ADELAIDO CALDERON CASTRO, EUGENIA CASTRO MEDINA, CITLALI YAMILETH CASTRO CALDERON, WILLIAM GAEL FLORES LINARES, MARIA SOLEDAD FLORES LINARES, ABEL FLORES ROMAN, ESPERANZA FLORES LINARES, LUCIA FLORES LINARES, MARIA GONZALEZ CASTRO, FERNANDO GONZALEZ CASTRO, ANGELINA CASTRO MEDINA, SANDRA GONZALEZ SANABRIGA, RICARDO GONZALEZ TORRALVA, KARINA SANABRIGA URQUIDE, ROSA IVETH ALARCON VILLEGAS, MACARIO PANTALEON NERI, FLOR ISABEL LOPEZ DOMINGUEZ, JUAN CARLOS LINARES LEYVA Y ALMA CRISTAL ALARCON FLORES.

En razón de ignorar sus domicilios, por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de ocho de octubre de dos mil doce, dictado en juicio de amparo 408/2012, promovido por Angel Flores Flores, se les requiere para que comparezcan los que representen la sucesión testamentaria o intestamentaria a bienes de los extintos o herederos de los citados finados, ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Iguala, ubicado en General Mariano Matamoros número 27 (veintisiete), colonia Centro, código postal 40000, Iguala, Guerrero, debidamente identificados con credencial oficial vigente con fotografía, haciéndoles saber que están a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Alejandro Barradas Morales
Rúbrica.

(R.- 358531)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PUEBLA, ELOY TORRES ARIAS, tercero perjudicado dentro de los autos del juicio de amparo 741/2012, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal del Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la materia y se hace de su conocimiento que el QUEJOSO OSCAR SALAZAR LOZANO, administrador único y representante legal de INDUSTRIAS COBITEL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, interpuso demanda de amparo contra actos de la JUNTA ESPECIAL TREINTA Y TRES DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PUEBLA Y EL ACTUARIO ADSCRITO A LA MISMA; mismos que hizo constituir en: TODO LO ACTUADO, EN VIRTUD DE QUE SE OMITIO EMPLAZARLO A JUICIO LABORAL 1324/2009. Se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado de la demanda. Para su publicación en cualquier periódico de mayor circulación en la República y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 20 de septiembre de 2012.
La Actuaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. María del Carmen Peregrina Herrada
Rúbrica.

(R.- 359194)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a quince de noviembre de dos mil doce.

Tercero Perjudicado: Yanery Navarro Vigil.

En los autos del juicio de amparo 823/2012-V promovido por Pedro del Paso Regaert, por propio derecho, contra actos de la Tercera Sala Familiar y Juez Décimo de lo Familiar ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se reclama: la resolución de fecha nueve de agosto de dos mil doce, pronunciada en el toca número 788/2012, por la sala responsable, la cual confirma la sentencia interlocutoria de dieciséis de marzo de dos mil doce, dictada en el incidente de ejecución de sentencia, derivado del juicio controversia del orden familiar, alimentos, promovido por Yanery Navarro Vigil contra Pedro del Paso Regaert, expediente 571/2006, tramitado ante el Juez Décimo de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; 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 de la Ley de Amparo, se ordena notificar a la parte tercero perjudicada Yanery Navarro Vigil, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio, mismo que será publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

El Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Alfonso Alexander López Moreno

Rúbrica.

(R.- 359231)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

Red Médica Internacional de México, Sociedad Anónima de Capital Variable México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Mediante demanda de amparo presentada el día seis de octubre de dos mil once, María Isabel Soloeta López, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Junta Especial Número Diecisiete de la Federal de Conciliación y Arbitraje, que hizo consistir como sigue: "el laudo definitivo de fecha 23 de agosto del año 2011, emitido por la H. Junta Especial N.º 17 de la _Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, en el expediente laboral 28/2003, mismo que resulta notoriamente ilegal, como se desprenderá de los conceptos de violación que hará valer en el cuerpo de esta demanda..."; a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 1582/2011, del índice de este propio órgano judicial.

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

Para su publicación:

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

Atentamente
Zapopan, Jal., a 16 de octubre de 2012.
La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 359302)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
EDICTO

-María del Rosario Zúñiga Lizárraga.

-Yuval Rotem.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 561/2011 PROMOVIDO POR ERNESTO REYES FUENTES, POR SU PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE LO MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA, CON RESIDENCIA EN HERMOSILLO, SONORA Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES SE RECLAMA LO SIGUIENTE:

A) TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 2298/2010, DEL INDICE DEL JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO MERCANTIL, CON SEDE EN HERMOSILLO, SONORA, PROMOVIDO POR "CHIQUITA FRESH NORTH AMERICA, L.L.C.", CONTRA MARIA DEL ROSARIO ZUÑIGA LIZARRAGA, FRANCISCO OCEGUEDA PEREZ, YUVAL ROTEM Y "BAJA PRODUCE, L.L.C."

B) EL CONTRATO DE TRANSACCION CELEBRADO EL DIA 11 DE ENERO DEL AÑO 2011, MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 4,622, DEL VOLUMEN 34, DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO 04, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, LICENCIADO MIGUEL ANGEL MURILLO GONZALEZ. DOCUMENTO QUE OBRA EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 2298/2010, DEL JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO MERCANTIL, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA. EL CUAL SUPUESTAMENTE, FUE ELEVADO A LA CATEGORIA DE SENTENCIA.

C) LA ORDEN DE EMBARGO Y SU REGISTRO, ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, SOBRE UN POZO DE AGUA AMPARADO CON EL TITULO DE CONCESION 1BCS101193/03ALGR96, QUE SE ENCUENTRA A NOMBRE DEL SEÑOR FRANCISCO OCEGUEDA ZUÑIGA; ASI COMO DE LOS BIENES INMUEBLES:

1.- FRACCION DEL PREDIO RUSTICO INDIVISO "LA MATANZA", RANCHO GUADALUPE, UBICADO EN LA SUBDELEGACION DE LA MANTANZA, DELEGACION DE TODOS SANTOS, MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, CON CLAVE CATASTRAL NUMERO 1-03-076-0017, CON UNA SUPERFICIE DE 20 HECTAREAS.

2.- FRACCION DEL PREDIO RUSTICO INDIVISO "LA MATANZA", RANCHO GUADALUPE, UBICADO EN LA SUBDELEGACION DE LA MATANZA, DELEGACION DE TODOS SANTOS, MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, CON CLAVE CATASTRAL NUMERO 1-03-076-00186, CON UNA SUPERFICIE DE 5-95-75 HECTAREAS.

D) LA ORDEN DE ENTREGA Y PUESTA EN POSESION, ASI COMO LOS FRUTOS EXISTENTES EN LA SIEMBRAS, QUE ESTEN SOBRE LOS PREDIOS SEÑALADOS EN EL APARTADO QUE ANTECEDE.

SE ORDENO NOTIFICAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS MARIA DEL ROSARIO ZUÑIGA LIZARRAGA Y YUVAL ROTEM, POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIEN SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; EN CONSECUENCIA, PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS, ASI COMO EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD (EL SUDCALIFORNIANO); SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S., a 23 de octubre de 2012.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Mateo Fernando Cuevas Avilés

Rúbrica.

(R.- 359260)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Campeche
Amparo Directo 749/2011
Materia Laboral
EDICTO

TELVENT MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE. (TERCERO PERJUDICADA) EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NUMERO 749/2011, PROMOVIDA POR FORTUNATO GORROCHO RAMOS, CONTRA EL LAUDO DICTADO EL VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL ONCE, POR LA JUNTA ESPECIAL NUMERO CINCUENTA Y DOS DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD EL CARMEN, CAMPECHE; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO PERJUDICADA; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGESIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTO UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

“...San Francisco de Campeche, Campeche, a veinticuatro de octubre de dos mil doce.

Visto el estado que guardan los autos, de los que se advierte que el término de tres días concedido en proveído de quince de octubre del año en curso, al quejoso Fortunato Gorrocho Ramos, para que manifestara si se encontraba en posibilidades económicas de sufragar los gastos necesarios para llevar a cabo el emplazamiento por edictos de la tercero perjudicada Telvent México, Sociedad Anónima de Capital Variable, transcurrió del diecinueve al veintitrés de octubre de este año, dado que le fue notificado el diecisiete de los corrientes, y feneció el veintitrés citado, sin que lo haya hecho.

En mérito de lo anterior, resulta necesario realizar el citado emplazamiento por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, ello de conformidad con la tesis jurisprudencial 2a./J. 108/2010, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en la página 416, tomo XXXII, Agosto de 2010, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro indica: “EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO POR EDICTOS. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS Y PAGAR SU PUBLICACION NO CONDUCE NECESARIAMENTE AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO.”

Por tanto, gírese oficio a la Administración Regional en Campeche, del Consejo de la Judicatura Federal, para que con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, publique por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico diario de circulación nacional, edictos que deberán contener una relación sucinta de la demanda promovida por Fortunato Gorrocho Ramos, con personalidad acreditada en el expediente laboral 116/2008, esto es: C. FORTUNATO GORROCHO RAMOS, con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones... Que en mi carácter de parte actora, personalidad que tengo debidamente acreditada dentro de los autos del juicio laboral número 116/2008..., vengo a solicitar EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL... II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LA TERCERO PERJUDICADA: TELVENT MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio ubicado en calle 28, número 138, ENTRE Calles 35 y 37, en la colonia centro de Ciudad del Carmen, Campeche..., IV. ACTO RECLAMADO.- El laudo dictado con fecha veintisiete de enero del año dos mil once, por la Junta Especial Número Cincuenta y Dos de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche, en relación al juicio laboral seguido por el suscrito en contra de la hoy tercero perjudicada, bajo el número de expediente 116/2008, el cual es incongruente, por no estar dictado a la verdad sabida y buena fe guardada...”; haciéndole saber a la tercero perjudicada Telvent México, Sociedad Anónima de Capital Variable, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, a defender sus derechos en caso de que lo estime necesario, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo por disposición de su artículo 2; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, licenciado José Atanacio Alpuche Marrufo, ante la Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, licenciado Mario Elfego Leal Maturino. Doy fe". Dos firmas ilegibles.

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SU DERECHO, EN CASO DE QUE ASI LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VIA DE NOTIFICACION EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MINIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERAN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NUMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Camp., a 24 de octubre de 2012.

Poder Judicial de la Federación
El Secretario de Acuerdos del Tribunal
Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Lic. Mario Elfego Leal Maturino
Rúbrica.

(R.- 359084)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Campeche
Amparo Directo 4/2012
Materia Laboral
EDICTO

CONSORCIO TRIBUTARIO VALENTIN, SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE. (TERCERO PERJUDICADA) EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NUMERO 4/2012, PROMOVIDO POR GERARDO CUAUHEMOC GARCIA ESCOBEDO, POR CONDUCTO DE SU APODERADA VANIA MARGARITA GONZALEZ RAYGOZA, CONTRA EL LAUDO DICTADO EL VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO CINCUENTA Y DOS DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO PERJUDICADA; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGESIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTO UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

"... San Francisco de Campeche, Campeche, a veinticuatro de octubre de dos mil doce.

Visto el estado que guardan los autos, de los que se advierte que el término de tres días concedido en proveído de quince de octubre del año en curso, al quejoso Gerardo Cuauhtémoc García Escobedo, para que manifestara si se encontraba en posibilidades económicas de sufragar los gastos necesarios para llevar a cabo el emplazamiento por edictos de la tercero perjudicada Consorcio Tributario Valentín, Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, transcurrió del diecinueve al veintitrés de octubre de este año, dado que le fue notificado el diecisiete de los corrientes, y feneció el veintitrés citado, sin que lo haya hecho.

En mérito de lo anterior, resulta necesario realizar el citado emplazamiento por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, ello de conformidad con la tesis jurisprudencial 2a./J. 108/2010, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en la página 416, tomo XXXII, Agosto de 2010, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro indica: "EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO POR EDICTOS. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS Y PAGAR SU PUBLICACION NO CONDUCE NECESARIAMENTE AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

Por tanto, gírese oficio a la Administración Regional en Campeche, del Consejo de la Judicatura Federal, para que con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, publique por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico diario de circulación nacional, edictos que deberán contener una relación sucinta de la demanda promovida por Gerardo Cuauhtémoc García Escobedo, por conducto de su apoderada legal Vania Margarita González Raygoza, esto es: C. GERARDO CUAUHTÉMOC GARCIA ESCOBEDO, por conducto de su apoderada legal Vania Margarita González Raygoza, Procuradora Auxiliar Federal de la Defensa del Trabajo, con domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones... Apoderada de parte actora..., vengo a demandar en nombre de mi representado EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL... II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS: ROTORK SERVO CONTROLES DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y CONSORCIO TRIBUTARIO VALENTIN, SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en la Avenida Camarón, número 231, esquina Calle Sardina, Colonia Justo Sierra, en Ciudad del Carmen, Campeche... IV. ACTO RECLAMADO.- El laudo dictado con fecha 28 de enero de 2010, por la Junta Especial Número Cincuenta y Dos de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche, en relación al juicio laboral seguido por el suscrito en contra de las hoy tercero perjudicadas, bajo el número de expediente 401/2008, el cual es incongruente, por no estar dictado a la verdad sabida y buena fe guardada..."; haciéndole saber a la tercero perjudicada Consorcio Tributario Valentín, Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, a defender sus derechos en caso de que lo estime necesario, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo por disposición de su artículo 2; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, licenciado José Atanacio Alpuche Marrufo, ante la Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, licenciado Mario Elfego Leal Maturino. Doy fe". Dos firmas ilegibles.

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SU DERECHO, EN CASO DE QUE ASI LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VIA DE NOTIFICACION EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MINIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERAN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NUMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Camp., a 24 de octubre de 2012.

Poder Judicial de la Federación

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito

Lic. Mario Elfego Leal Maturino

Rúbrica.

(R.- 359096)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Primera Secretaría
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, México
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

EXPEDIENTE 905/2009

AMBROSIO GUEVARA CONTRERAS, en su carácter de ENDOSATARIO EN PROCURACION del señor DELFINO VILLASEÑOR VIEYRA, promovió ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, el expediente número 905/09, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, en contra de GERARDO OLIVARES RODRIGUEZ, en el cual se señalaron las NUEVE HORAS DEL DIA CATORCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DOCE para que tenga verificativo el remate en cuarta almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiendo realzar las publicaciones en términos de lo ordenado por el proveído de fecha treinta y uno de octubre del dos mil doce, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$4,631,993.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), cantidad que resulta después de haberse realizado la reducción del diez por ciento a la cantidad establecida como postura legal en la Primera Almoneda y que fue fijada de \$5,146,659.00 (CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), por lo que dicha cantidad sirve como base para el remate del inmueble ubicado en EL BARRIO DE XAHUENTO, MUNICIPIO DE TULTEPEC, MEXICO, PREDIO DENOMINADO "PARAJE DE LA INSTANCIA" CON UNA SUPERFICIE DE 18,578.590 METROS CUADRADOS, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del precio aludido en primer término, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 479 del Código Procesal invocado, así mismo, publíquese los edictos en la tabla de avisos del Juzgado competente atendiendo a la ubicación del inmueble. DOY FE. DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DOCE.

VALIDACION:

FECHA DEL ACUERDO QUE ORDENO LA PUBLICACION: 31 DE OCTUBRE DEL 2012.

Secretario

Lic. Leticia Rodríguez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 358800)

AVISOS GENERALES

TOMMY HILFIGER DE MEXICO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo noveno de los estatutos sociales de Tommy Hilfiger de México, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), por medio de la presente, se requiere a los accionistas de la Sociedad para que asistan a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el próximo 10 de diciembre de 2012, a las 11:00 horas, en el domicilio ubicado en San Luis Tlatilco número 2 esquina con Gustavo Baz, Naucalpan, Estado de México, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

PRIMERO. Liquidación de la Sociedad.

SEGUNDO. Designación de delegados.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

Liquidador de Tommy Hilfiger de México, S.A. de C.V.

C.P. Luis Rigoberto Pérez Castillo

Rúbrica.

(R.- 359294)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

En relación con los adeudos al Organismo Desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), emitió el oficio número 1.2.020449, de fecha 13 de noviembre de 2012, mediante el cual se comunicó la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291 fracción I de la Ley Federal de Derechos, a los usuarios que más adelante se detallan, por no haber presentado a SENEAM los

comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289 fracción I del citado ordenamiento legal por el monto y el periodo que a continuación se indica:

EMPRESA	MONTO SIN ACTUALIZACION Y RECARGOS FISCALES	PERIODO
AEROTAXIS PABA, S.A. DE C.V.	\$3,250.33 (TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 33/100 M.N.)	Enero, marzo, mayo, agosto, octubre y noviembre de 2005.
AERO TRANSPORTES DEL HUMAYA, S.A. DE C.V.	\$25,183.65 (VEINTICINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS 65/100 M.N.)	Marzo de 2005 y enero a noviembre de 2010.
SERVICIOS AEROJAL, S.A. DE C.V.	\$2,563.05 (DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 05/100 M.N.)	Enero a diciembre de 2005 y enero a mayo de 2006.
VIAJES DON GOYO, S.A. DE C.V.	\$3,971.36 (TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 36/100 M.N.)	Octubre de 2010 y mayo, agosto y noviembre de 2011.
TRANSPAIS AEREO, S.A. DE C.V.	\$1,356.54 (UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 54/100 M.N.)	Enero, febrero, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2006.
AERONAUTICA LA ESPERANZA, S.A. DE C.V.	\$9,156.22 (NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 22/100 M.N.)	Enero, febrero, marzo, agosto y septiembre de 2005.
AERO EJECUTIVA NIETO, S.A. DE C.V.	\$1,398.35 (UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 35/100 M.N.)	Enero de 2005.
TRANSPORTES AEREOS DE XALAPA, S.A. DE C.V.	\$934.56 (NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 56/100 M.N.)	Febrero de 2011.
SERVICIOS AEREOS DEL ALTIPLANO, S.A. DE C.V.	\$163.80 (CIENTO SESENTA Y TRES PESOS 80/100 M.N.)	Noviembre de 2011.
SERVICIOS AEREOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	\$61,463.05 (SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 05/100 M.N.)	Enero a diciembre de 2005 y enero a octubre de 2006.
EXCAVACIONES Y PAVIMENTOS, S.A. DE C.V.	\$8,736.13 (OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 13/100 M.N.)	Abril a diciembre de 2005.
CENTRAL DE DISCOS DE REYNOSA, S.A. DE C.V.	\$86.15 (OCHENTA Y SEIS PESOS 15/100 M.N.)	Junio y octubre de 2005.
AERO TOMZA, S.A. DE C.V.	\$33,035.31 (TREINTA Y TRES MIL TREINTA Y CINCO PESOS 31/100 M.N.)	Marzo de 2005; enero, febrero y mayo de 2008; octubre de 2009; enero, marzo, mayo, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre de 2010 y septiembre y octubre de 2011.
PAL AEROLINEAS, S.A. DE C.V.	\$8,079.05 (OCHO MIL SETENTA Y NUEVE PESOS 05/100 M.N.)	Noviembre de 2008.
ATA AIRLINES INC.	\$11,415.31 (ONCE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS 31/100 M.N.)	Marzo de 2008.
CUSTOM AIR TRANSPORT INC.	\$28,961.06 (VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS 06/100 M.N.)	Junio de 2005, abril, junio, julio, octubre y noviembre de 2006 y febrero, marzo y abril de 2007.

KELOWNA FLIGHTCRAFT AIR CHARTER LTD.	\$898.80 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.)	Mayo de 2005.
ALLEGiant AIR INC.	\$136,442.81 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 81/100 M.N.)	Abril 2007, julio, agosto, septiembre, noviembre y diciembre de 2008; marzo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2009; marzo, abril, junio, julio, agosto y septiembre de 2010; enero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, octubre y noviembre de 2011.
FINNAIR OYJ LEASURE FLIGHTS	\$16,106.10 (DIECISEIS MIL CIENTO SEIS PESOS 10/100 M.N.)	Octubre de 2005.
THOMAS COOK AIRLINES UK LIMITED	\$234,345.94 (DOSCIENOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 94/100 M.N.)	Diciembre de 2008; febrero, abril, mayo, junio y noviembre de 2009; abril, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2010 y marzo a octubre de 2011.
KITTY HAWK AIR CARGO INC.	\$9,185.61 (NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 61/100 M.N.)	Enero de 2005; julio y agosto de 2006; enero de 2007 y enero y diciembre de 2008.
MN AIRLINES LLC D/B/A SUN COUNTRY AIRLINES	\$767.50 (SETECIENOS SESENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.)	Julio y agosto de 2011.
LIVINGSTON SPA.	\$21,117.84 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISIETE PESOS 84/100 M.N.)	Junio de 2009 y febrero, abril, mayo, julio, agosto, septiembre y octubre de 2010.
AIR TAHOMA INC.	\$26,466.07 (VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 07/100 M.N.)	Diciembre de 2005; mayo, julio y septiembre de 2006; julio de 2007; febrero, junio, julio y noviembre de 2008 y enero de 2009.
SUN WORLD INTERNATIONAL INC.	\$78.48 (SETENTA Y OCHO PESOS 48/100 M.N.)	Febrero de 2009.

Así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; y toda vez que se desconoce el domicilio de los usuarios, o bien, en el caso de los extranjeros no han dejado representante legal en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó notificar dicho documento por medio de edictos, para lo cual se harán publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar, dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, quedando a disposición de los citados usuarios el expediente integrado para tal efecto, en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ubicado en avenida Universidad sin número, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. El comunicado que se notifica señala lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a los usuarios relacionados en el antecedente 6 del presente oficio, la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291 fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289 fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses señalados en el referido antecedente 6, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; situación que se mantendrá hasta en tanto dichos usuarios acrediten haber cumplido con los pagos señalados, más recargos y actualizaciones correspondientes.

Se continuarán prestando los servicios de navegación aérea únicamente a las aeronaves de los usuarios antes señalados, que se encuentren en vuelo al momento en que surta efectos la notificación del presente oficio.

SEGUNDO.- Se informa a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como a Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, la suspensión comunicada a los usuarios referidos en el antecedente 6 del presente oficio, para que en términos de las leyes vigentes, puedan tomar las acciones conducentes para hacer efectiva la suspensión referida en el numeral PRIMERO.

TERCERO.- Se informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 291 fracción I, último párrafo de la Ley Federal de Derechos, se comunica a los usuarios referidos en el antecedente 6 del presente oficio la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano.

CUARTO.- Notifíquese por edictos en términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debido a que se desconoce el domicilio de los usuarios referidos en el antecedente 6 del presente oficio, o bien, en el caso de los extranjeros no han dejado representante legal para dichos efectos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 13 de noviembre de 2012.

El Titular de la Unidad

Gerardo Sánchez Henkel

Rúbrica.

(R.- 358925)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Reforma Agraria
Dirección General de Ordenamiento y Regularización
Dirección de Expropiaciones
Expediente 13555/SCT**

C. MIGUEL ANGEL AGUIÑIGA MURILLO, PARCELA 541.

DOMICILIO: DESCONOCIDO

EJIDO: CAMICHIN DE JAUJA

MUNICIPIO: TEPIC

ESTADO: NAYARIT

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción III, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le notifica que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante oficio número 1.2.302.- 18840 de fecha 30 de noviembre de 2011, solicitó a esta Dependencia, la expropiación de una superficie de 19-57-84.75 Has., para destinarse a la construcción del Libramiento Tepic, que afecta la parcela número 541 de la cual tiene posesión.

Con motivo de dicha solicitud de expropiación, se instauró el procedimiento expropiatorio bajo el número de expediente 13555, por lo que se le concede un término de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de la última publicación, para que acuda a esta Secretaría de la Reforma Agraria, manifestando lo que a su interés convenga.

Atentamente

México, D.F., a 5 de noviembre de 2012.

El Director General

Lic. David Cerecedes Fierro

Rúbrica.

(R.- 359125)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad

ENERGY BRANDS, INC.

Vs.

SERGIO LINCE REYES

M. 816946 MOVE LIGHT Y DISEÑO**Exped. P.C. 905/2012 (C-275) 8569****Folio 28036****NOTIFICACION POR EDICTO****SERGIO LINCE REYES**

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 22 de mayo de 2012, al cual recayó el folio de entrada 008569, Rodrigo Edgardo Anciano Haces, apoderado de ENERGY BRANDS, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 816946 MOVE LIGHT Y DISEÑO, propiedad de SERGIO LINCE REYES.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada SERGIO LINCE REYES; el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, título sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c), subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

1 de octubre de 2012.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Fernando Soler Aguilar

Rúbrica.

(R.- 359246)**Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**

H. ASAMBLEA GENERAL

SESION ORDINARIA NUMERO 103

CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración del Infonavit, durante los días 29 y 30 de noviembre de 2012 se llevarán a cabo las reuniones previas con los Sectores para la integración de sus recomendaciones, por lo que, con fundamento en los artículos 9o., 10 fracciones I, XI, XII, XIII y XIV, 11, 12, 13, 16 fracciones IV, XIII y

XIV, 17, 18 fracciones V y IX, 18 Bis, 18 Bis 1 fracción VI, 19 Bis fracción IV, 23 fracción II, 24, 25 y 25 Bis de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y en las Reglas Octava fracciones II y III, décima, décima primera, décima cuarta y décima quinta de las Reglas de Operación de la Asamblea General, se convoca a la sesión ordinaria número 103 de la Asamblea General del Infonavit, la cual se celebrará entre los días 5 y 21 de diciembre de 2012 a las 10:00 horas, en el auditorio del edificio sede del Infonavit, ubicado en avenida Barranca del Muerto 280, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01029, de esta ciudad, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. INTEGRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL.
2. LECTURA Y APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA NUMERO 102, CELEBRADA EL DIA 27 DE ABRIL DE 2012.
3. PROPUESTAS DE DESIGNACION, EN SU CASO, DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DE LA COMISION DE VIGILANCIA.
4. PROPUESTAS DE DESIGNACION, EN SU CASO, DE MIEMBROS DEL COMITE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION Y DE LA COMISION DE INCONFORMIDADES.
5. PROPUESTAS DE RATIFICACION, EN SU CASO, DE NOMBRAMIENTOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE AUDITORIA.
6. EXAMEN Y APROBACION, EN SU CASO, DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL AÑO 2013.
7. EXAMEN Y APROBACION, EN SU CASO, DE LOS PLANES DE LABORES Y DE FINANCIAMIENTOS PARA EL AÑO 2013.
8. EXAMEN Y APROBACION, EN SU CASO, DEL PLAN FINANCIERO A CINCO AÑOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2013-2017.
9. CONSIDERACION Y APROBACION, EN SU CASO, DEL REGLAMENTO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.
10. CONSIDERACION Y APROBACION, EN SU CASO, DE LA RETRIBUCION DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS PARA EL AÑO 2013.
11. CALENDARIO DE SESIONES DE LOS ORGANOS COLEGIADOS PARA EL AÑO 2013.
12. INFORMES Y DICTAMENES, EN SU CASO, DE OTROS ORGANOS DEL INSTITUTO.
13. INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.
14. PALABRAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES.
15. PALABRAS DEL DIRECTOR GENERAL DEL INFONAVIT.
16. ASUNTOS GENERALES.

Atentamente

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.

El Director General
Víctor Manuel Borrás Setién
Rúbrica.

El Secretario Técnico de Organos Colegiados
Santiago Bolaños Guerra
Rúbrica.

(R.- 359249)

GRUPO POSADAS, S.A.B. DE C.V.

PRIMER CONVOCATORIA

A LOS TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSATILES EMITIDOS POR

GRUPO POSADAS, S.A.B. DE C.V.

IDENTIFICADOS COMO "POSADAS 08"

En términos de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores y en los artículos 218, 219 y 221 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y con fundamento en lo dispuesto por la Cláusula II.56 del Programa de Colocación con carácter revolvente de Certificados Bursátiles de Largo Plazo, Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, Fiduciario, en su carácter de Representante Común de los Tenedores de los Certificados Bursátiles, clave de pizarra "POSADAS 08" (los "Certificados Bursátiles"), emitidos por GRUPO POSADAS, S.A.B. DE C.V. (la "Emisora"), convoca en primer convocatoria a la Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles que se celebrará el día 11 de diciembre de 2012 a las 10:00 horas, en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Torre Esmeralda I, ubicada en Avila Camacho 40-7, colonia Lomas de Chapultepec, 11000, México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Aprobación del orden del día.

II. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación poder realizar la amortización anticipada de los Certificados Bursátiles según la propuesta de la Emisora, así como la consecuente modificación del Título que ampara los Certificados Bursátiles.

III. Designación de delegados de la Asamblea; resoluciones al respecto.

Los Tenedores de los Certificados Bursátiles que deseen concurrir a la Asamblea, deberán entregar en las oficinas de Banco INVEX, S.A, Institución de Banca Múltiple, INVEX Grupo Financiero, Fiduciario, ubicadas en Torre Esmeralda I, Avila Camacho 40-7, colonia Lomas de Chapultepec, 11000, México, Distrito Federal, atención a Pedro Izquierdo Rueda y/o Daniel Fuentes Carmona y/o Edgar Israel Valdez Ortiz, de 9:00 a 18:00 horas, a más tardar el día hábil previo a la fecha en que la Asamblea debe celebrarse. Los Tenedores podrán hacerse representar en la Asamblea General de Tenedores por un apoderado que cuente con poder general o especial suficiente conforme a derecho o mediante simple carta poder firmada ante dos (2) testigos.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.
Banco INVEX, S.A., Institución de Banca Múltiple,
INVEX Grupo Financiero, Fiduciario
Delegado Fiduciario
Pedro Izquierdo Rueda
Rúbrica.

(R.- 359146)

GONCEL CONSULTORES, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION

ACTIVO	
Efectivo en caja	<u>0.00</u>
PASIVO	<u>0.00</u>
CAPITAL	<u>0.00</u>

El presente balance final de liquidación de GONCEL CONSULTORES, S.A. DE C.V. -EN LIQUIDACION- se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.
El Liquidador
C. Eufrasia de Jesús Martínez
Rúbrica.

(R.- 359308)

CONSORCIO MAXTER, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>

México, D.F., a 16 de noviembre de 2012.
Liquidador
Rogelio Antonio Barrios Lozano
Rúbrica.

(R.- 359070)

DUST CONTROL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
NOTA ACLARATORIA

En relación a las publicaciones de los días 17, 27 de julio y 6 de agosto de 2012 de la empresa DUST CONTROL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V., con número de registro 266979.

Dice: DUST CONTROL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
Debe decir: DUST CONTROL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

México, D.F., a 27 de agosto de 2012.
Liquidador
Francisco Martínez García
Rúbrica.

(R.- 359072)

OP BUSINESS MEXICO S.A.
EN LIQUIDACION

ACTIVO	
Efectivo en caja	<u>0.00</u>
PASIVO	<u>0.00</u>
CAPITAL	<u>0.00</u>

El presente balance final de liquidación de OP BUSINESS MEXICO, S.A. -EN LIQUIDACION- se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.

El Liquidador

Lorenza Molina Sánchez

Rúbrica.

(R.- 359311)

ENTERCORP MEXICO, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION

ACTIVO

Efectivo en caja

0.00

PASIVO

0.00

CAPITAL

0.00

El presente balance final de liquidación de ENTERCORP MEXICO, S.A. DE C.V. -EN LIQUIDACION- se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.

El Liquidador

C. Lorenza Molina Sánchez

Rúbrica.

(R.- 359314)

BLM MEXICO S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION

ACTIVO

Efectivo en caja

0.00

PASIVO

0.00

CAPITAL

0.00

El presente balance final de liquidación de BLM MEXICO S.A. DE C.V. -EN LIQUIDACION- se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.

El Liquidador

C. Eufrasia de Jesús Martínez

Rúbrica.

(R.- 359317)

MARZO VERITAS S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION

ACTIVO

Efectivo en caja

0.00

PASIVO

0.00

CAPITAL

0.00

El presente balance final de liquidación de MARZO VERITAS, S.A. DE C.V. -EN LIQUIDACION- se publica en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.

El Liquidador

C. Gloria Martínez Lerdo

Rúbrica.

(R.- 359318)

DESARROLLO CORPORATIVO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2011)

ACTIVO	2011

CIRCULANTE	
Efectivo e inversiones de realización inmediata	\$304,693
Cuentas por cobrar:	
Clientes	78,561,300
Partes relacionadas	850,701
Deudores diversos	30,739
Impuestos por recuperar	15,216,571
	94,659,311
Obras en proceso	143,804,971
Anticipo a proveedores	87,041,975
Suma el activo circulante	325,810,950
Fideicomiso Cumbres de Santa Fe	440,722,717
Inversiones en acciones	143,740
Impuesto Sobre la Renta diferido	48,569,159
Suma el activo	\$815,246,566
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
Documentos por pagar	\$
Proveedores	55,198
Partes relacionadas	51,987,399
Impuestos y gastos acumulados	4,417
Suma el pasivo a corto plazo	52,047,014
A LARGO PLAZO	
Financiamiento a largo plazo	96,972,154
Inversión en acciones con capitales deficitarios	-
Ingresos por devengar	131,107,830
Suma el pasivo total	280,126,998
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	446,938,770
Actualización	80,422,254
	521,361,024
Reserva Legal	1,874,662
Prima en suscripción de acciones	36,191,623
Resultado de ejercicios anteriores	(10,274,194)
Resultado del ejercicio	(20,033,547)
Suma el capital contable	535,119,568
Suma pasivo y capital	<u>\$815,246,566</u>

México, D.F., a 30 de octubre de 2012.

Apoderada

C.P. Guillermina Hernández Sánchez

Rúbrica.

(R.- 359213)

INMOBILIARIA COPRI, S.A.P.I. DE C.V.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2011)

ACTIVO	2011
CIRCULANTE	
Efectivo e inversiones de realización inmediata	\$18,176,015
Cuentas por cobrar:	
Clientes	168,596,753
Deudores diversos	16,058,895
Partes relacionadas	58,037,662
Impuestos por recuperar	89,799,079
Suma las cuentas por cobrar	332,492,389
Inventarios	263,295,360
Anticipo a proveedores	11,918
Suma el activo circulante	613,975,682
Reserva Inmobiliaria	166,158,185
Inversiones en acciones	509,604,888
Derechos fideicomisarios	331,076,833
Inmuebles, mobiliario y equipo	379,054,362
Crédito mercantil	95,707,330
Impuesto Sobre la Renta diferido	74,499,629
Suma el activo	\$2,170,076,909
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
Préstamos	\$
Partes relacionadas	1,015,197,105
Proveedores diversos	4,061,963
Acreedores diversos	2,776,321
Anticipo de clientes	99,138
Impuestos por pagar	13,827,944
Suma el pasivo a corto plazo	1,035,962,471
Préstamos largo plazo	280,636,384
Ingresos por devengar	222,692,216
Suma el pasivo	1,539,291,071
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	821,960,277
Actualización	151,599,452
Suma el capital social	973,559,729
Prima en suscripción de capital	1,861,167
Reserva legal	15,429,391
Resultado de ejercicios anteriores	(279,078,722)
Resultado del ejercicio	(80,985,727)
Suma el capital contable	630,785,838
Suma el pasivo y capital contable	\$2,170,076,909

México, D.F., a 30 de octubre de 2012.

Apoderada

C.P. Guillermina Hernández Sánchez

Rúbrica.

(R.- 359216)

PROMOTORA RESIDE, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(pesos de poder adquisitivo del 31 de diciembre de 2011)

ACTIVO	2011
CIRCULANTE	
Efectivo y equivalente de efectivo	\$3,485,393
Cuentas por cobrar:	
Clientes	220,366,039
Otras cuentas por cobrar	-
Partes relacionadas	44,541,238
Deudores diversos	21,686,609
Impuestos por recuperar	4,252,494
	290,846,380
Inventario de terreno y desarrollos habitacionales en proceso	190,300,182
Anticipo a proveedores	2,231,682
Suma el activo circulante	486,863,637
Reserva inmobiliaria	384,541,491
Partes relacionadas	
Inversiones permanentes en acciones	155,886,825
Centros comerciales en proceso	1,820,975
Total activo	<u>\$1,029,112,928</u>
PASIVO	
A CORTO PLAZO	
Préstamos	\$124,829,268
Proveedores	6,428,415
Acreedores diversos	5,700,333
Anticipo de clientes	53,500
Partes relacionadas	491,918,713
Ingresos por devengar	77,917,481
Impuestos y gastos acumulados	6,134,748
Suma el pasivo a corto plazo	635,064,977
A LARGO PLAZO	
Impuesto Sobre la Renta diferido	14,096,808
Préstamos	76,310,883
Ingresos por devengar	138,382,100
Total pasivo	863,854,768
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	360,444,946
Actualización	23,003,228
Reserva legal	3,002,934
Utilidades (Pérdidas) de ejercicios anteriores	(121,636,959)
Resultado del ejercicio	(99,555,989)
Total capital contable	165,258,160
Suma pasivo y capital	<u>\$1,029,112,928</u>

México, D.F., a 30 de octubre de 2012.

Apoderada

C.P. Guillermina Hernández Sánchez

Rúbrica.

(R.- 359217)

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197 y 200 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 última reforma publicada en el DOF del 6 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 036/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE TRANSPORTES Y TALLERES		
Código del Puesto	04-812-1-CFNC002-0000119-E-C-N		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100MN)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA, PARA EFECTUAR LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DICTAMINACIÓN DE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. 2. COORDINAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARÍA, PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE USO. 3. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE LOS VALES DE COMPRA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, EN LAS DIVERSAS UNIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y ÓPTIMO DE LOS MISMOS. 4. PROPONER LA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS A LAS DIVERSAS UNIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, PARA EFICIENTAR LA UTILIZACIÓN DE LA FLOTILLA CON LA QUE CUENTA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 5. SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ANÁLISIS TÉCNICOS RESPECTO A LA FLOTILLA DE VEHÍCULOS, PARA IDENTIFICAR EL PARQUE VEHICULAR QUE RESULTE INCOSTEABLE SU OPERACIÓN Y PROPONER SU BAJA. 6. FORMULAR LOS ANEXOS TÉCNICOS REFERENTES A LA REALIZACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS PATRIMONIALES, TALLERES DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ Y DE ADQUISICIÓN DE VALES DE COMBUSTIBLE, PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 7. ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE SEGUROS PATRIMONIALES, VALES REFERENTES A LA COMPRA DE COMBUSTIBLES Y TALLERES AUTOMOTRICES, CELEBRADOS POR LA SECRETARÍA CON LOS DIVERSOS PROVEEDORES, PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO. 8. PROPONER LA ASIGNACIÓN DE LUGARES DE ESTACIONAMIENTO, DE LAS DIVERSAS UNIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS APLICABLES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • DERECHO • ECONOMÍA • FINANZAS VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONTABILIDAD • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE	

		EMPRESAS • ECONOMÍA GENERAL • ACTIVIDAD ECONÓMICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CORRECCION		
Código del Puesto	04-211-1-CFOC001-0000533-E-C-E		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.30 (VEINTI DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, PARA GARANTIZAR QUE CORRESPONDAN CON LA INFORMACIÓN ORIGINAL ENTREGADA POR LOS SOLICITANTES DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 2. SUPERVISAR LA ESTRUCTURACIÓN ORTOGRÁFICA Y GRAMATICAL DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA DETECTAR Y CORREGIR ERRORES. 3. COMPROBAR LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE GALERAS DE LOS DOCUMENTOS QUE SERÁN PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA ASEGURAR SU CORRECTA PUBLICACIÓN. 4. VERIFICAR LAS ACCIONES DE INTEGRACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS MODIFICADOS, PARA CONTAR CON DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS SOLICITUDES DE AJUSTE REALIZADAS POR LOS SOLICITANTES DE LA PUBLICACIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN • FILOSOFÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FORMACION
Código del Puesto	04-211-1-CFOC001-0000534-E-C-E

Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.30 (VEINTI DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL PROCESO DE FORMACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA ASEGURAR EL ORDEN CRONOLÓGICO ESTABLECIDO EN LAS PUBLICACIONES. - REVISAR LA ESTRUCTURA DE LOS TEXTOS A INSERTAR EN LAS PUBLICACIONES, PARA VERIFICAR QUE CORRESPONDA CON LO ESTABLECIDO EN LA MATERIA POR EL ÓRGANO DE DIFUSIÓN. - VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE TRABAJO SE DESARROLLEN CONFORME AL PROGRAMA DIARIO DE PUBLICACIONES, PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS DE SALIDA DE LAS MISMAS. - VERIFICAR LAS TAREAS RELATIVAS A LOS CAMBIOS POR CONCEPTO DE INCONSISTENCIAS ORTOGRÁFICAS Y GRAMATICALES SOLICITADAS POR EL ÁREA DE CORRECCIÓN, PARA GARANTIZAR LA PUBLICACIÓN DE ACUERDO CON EL EMISOR DEL DOCUMENTO. - SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE FORMACIÓN Y CORRECCIÓN EN PANTALLA DE LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA ASEGURAR QUE LAS PUBLICACIONES CUMPLAN CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - COMUNICACIÓN - FILOSOFÍA - DISEÑO - COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000198-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.30 (VEINTIDÓS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100MN)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS DE HARDWARE Y SOFTWARE, PARA DETERMINAR LA COMPATIBILIDAD CON LA OPERACIÓN,		

	DESARROLLO DE APLICACIONES, BASES DE DATOS, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO, PARA DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS EN LOS SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 3. ELABORAR LA EVALUACIÓN DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS MÁS CONVENIENTES, PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 4. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS CONTRATADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA DETECTAR LAS ACTUALIZACIONES Y LICENCIAMIENTO ADICIONAL QUE SE REQUIERA. 5. FORMULAR LOS DICTAMENES TÉCNICOS DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS, PARA LA ADQUISICIÓN O RENOVACIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • SISTEMAS Y CALIDAD VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLÓGICOS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-910-1-CFOA003-0000123-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.30 (VEINTIDÓS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. EMITIR OPINIÓN EN MATERIA JURÍDICA RESPECTO DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. PROPORCIONAR ASESORÍA EN ASUNTOS DE CARÁCTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA		

	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS, PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCIÓN RELATIVOS A LOS RECURSOS QUE INTERPONGAN LOS PARTICULARES CONTRA ACTOS Y RESOLUCIONES DE LA SECRETARÍA, PARA ASEGURAR SU APLICACIÓN EN LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA ENFAVOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 4. REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN ANTE TODA AUTORIDAD JURISDICCIONAL EN ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO EN LOS QUE TENGA INJERENCIA, PARA PRESENTAR DEMANDAS ASÍ COMO CONTESTARLAS EN DEFENSA DE LA DEPENDENCIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100MN)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. 2. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. 3. ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB. 4. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. 5. DESARROLLAR MAPAS TEMÁTICOS VÍA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS		

	CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA DEMARCACIÓN DE LA REPÚBLICA MEXICANA. 6. TRAZAR RUTAS CARTOGRÁFICAS CRÍTICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MÓVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISIÓN. 7. VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MÓVILES ITINERANTES. 8. ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • DISEÑO • GEOGRAFÍA • INGENIERÍA • SISTEMAS Y CALIDAD • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • GEOGRAFÍA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA001-0000084-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100MN)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ATENDER EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA COADYUVAR A SU ANÁLISIS Y DETERMINAR SU VIABILIDAD. 2. CLASIFICAR LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE SOPORTE LO RELACIONADO A CADA EVALUACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA LOCALIZAR POSTERIORMENTE LOS DOCUMENTOS. 3. EJECUTAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES Y DE SOPORTE RELACIONADOS A CADA EVALUACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AMPARE EL PROCESO. 4. INVESTIGAR NUEVAS TENDENCIAS, ESPECIFICACIONES, ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS		

	DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA FACILITAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LOS MISMOS CUANDO SEA REQUERIDO. 6. COADYUVAR EN LA ASESORÍA TÉCNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DICTAMINADOS. 7. APOYAR EN LA GESTIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DGTI. 8. MANTENER ACTUALIZADA LA RELACIÓN DE EVENTOS DE CONTRATACIÓN EN LOS QUE HA PARTICIPADO LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA SU POSTERIOR ANÁLISIS Y SOPORTE DOCUMENTAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • INGENIERÍA • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE FORMACIÓN DE LICITACIONES Y AVISOS		
Código del Puesto	04-211-1-CFPA001-0000546-E-C-E		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14297.37 (CATORCE MIL DOCIENTOS NOVENTA Y SITE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS MECANISMOS DE AJUSTES A LOS DOCUMENTOS A FORMAR, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN		

	CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LAS SECCIONES DE LICITACIONES Y AVISOS. 2. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CAPTURA DE LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR, PARA CONTAR CON LOS ARCHIVOS MAGNÉTICOS DE LAS INSERCCIONES A FORMAR EN LAS SECCIONES DE LICITACIONES Y AVISOS. 3. REALIZAR EN PANTALLA LOS CAMBIOS ORTOGRÁFICOS, TIPOGRÁFICOS Y GRAMATICALES SOLICITADOS POR EL ÁREA DE CORRECCIÓN, PARA CONTRIBUIR A QUE LAS PUBLICACIONES CUMPLAN CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS. 4. COMPROBAR QUE EL NIVEL DE PRODUCCIÓN DE LOS FORMADORES SEA HOMOGÉNEO, PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR EL PROCESO DE FORMACIÓN DE LAS SECCIONES DE LICITACIONES Y AVISOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SOPORTE TÉCNICO		
Código del Puesto	04-411-1-CF21864-0000069-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100MN)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR ADECUACIONES DE SOFTWARE A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO. 2. INSTALAR NUEVAS APLICACIONES A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA MEJORAR SU FUNCIONALIDAD. 3. ATENDER LOS REPORTES POR FALLAS EN LOS EQUIPOS Y REDES INFORMÁTICAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA REESTABLECER SU FUNCIONAMIENTO. 4. PARTICIPAR EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE EQUIPO INFORMÁTICO EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CONSOLIDAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA OPERATIVIDAD. 5. APOYAR LA ATENCIÓN DE ASESORÍAS TÉCNICAS SOBRE EL MANEJO DE EQUIPO Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS, PARA DAR CONTINUIDAD AL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. 6. INVENTARIAR EL EQUIPO INFORMÁTICO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA LLEVAR UN RESGUARDO Y CONTROL DE LOS MISMOS. 7. EFECTUAR EL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN MAGNÉTICA GENERADA EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA PREVEER SU PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	

	PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	SISTEMAS Y CALIDAD VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) DEL SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ADMINISTRATIVA		
Código del Puesto	04-410-1-CF21866-0000112-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIRAR LOS INFORMES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES ÁREAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL RESPECTO A LA PROGRAMACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS. 2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LAS DIVERSAS ÁREAS, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS EN LA PROGRAMACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 3. APOYAR EN LA EVALUACIÓN DE LO ALCANZADO EN LA PROGRAMACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA PRESENTAR DIAGNÓSTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. PRESENTAR REPORTES DE LAS EVALUACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA QUE SE DETECTEN LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

BASES DE PARTICIPACIÓN

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de noviembre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre de 2012 al 04 de enero de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre de 2012 al 04 de enero de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07 al 09 de enero de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de enero de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico

reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012:

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico

Lic. Carlos Uriel Palmerin Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197 y 200 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 última reforma publicada en el DOF del 6 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 037/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONVENIOS Y ASESORÍA INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-910-1-CFNA003-0000121-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100MN)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS CONVENIOS, BASES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LICITACIONES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES. - SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS SOBRE LOS CONVENIOS, BASES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LICITACIONES CELEBRADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN OTORGAR CERTEZA JURÍDICA A DICHOS INSTRUMENTOS. - COORDINAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS, BASES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LICITACIONES, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - SUPERVISAR EL PROCESO DE REGISTRO Y RESGUARDO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN RESPALDO ACTUALIZADO DE DICHOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS. - SUPERVISAR LA DIFUSIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMAN LOS CONVENIOS, BASES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LICITACIONES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO A LOS RESPONSABLES DE DICHOS INSTRUMENTOS. - BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONVENIOS, BASES DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LICITACIONES, PARA ASEGURAR LA ALINEACIÓN DE DICHOS INSTRUMENTOS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE ÁREA	
	CAPACIDADES	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

	TÉCNICAS	CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O)		
Código del Puesto	04-500-1-CF21865-0000077-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100MN)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLÍTICO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA REFORMA DEL ESTADO, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS ÁREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA REFORMA DEL ESTADO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS. 6. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACIÓN DIARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA REFORMA DEL ESTADO. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA LA REFORMA DEL ESTADO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

	TÉCNICAS	CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-300-1-CF21866-0000082-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100MN)		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS Y CANALIZARLAS DE MANERA OPORTUNA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA ASEGURAR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO. 2. APOYAR EN LA PROMOCIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS A LAS CUALES SON ACREEDORES LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA GARANTIZAR SU DIFUSIÓN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. CONTRIBUIR EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ADSCRIBE EN LA SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA COADYUVAR EN LA FORMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL MISMO. 4. REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS AL PAGO DE NÓMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASÍ COMO DE PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO EN LA SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 5. ASEGURAR LA INTEGRACIÓN Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS DEL PERSONAL ADSCRITO EN LA SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONTABILIDAD • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

	TÉCNICAS	CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
BASES DE PARTICIPACIÓN**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de Trabajaen actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja

membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal Trabajaen, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso

de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de Noviembre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de Noviembre de 2012 al 04 de Enero de 2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de Noviembre de 2012 al 04 de Enero de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07 al 09 de Enero de 2013
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de Enero de 2013
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando

para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,

o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10

	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación mas 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.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Carlos Uriel Palmerin Angelino

Rúbrica.

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. 297**

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:	Jefe(a) de Departamento de Análisis e Integración de Informes		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-710-1-CFOB001-0000067-E-C-H		
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Gestión Financiera	
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario 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 Básico en Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.

Funciones Principales: **1.** Realizar el trámite de gestión de las solicitudes de las unidades responsables del Sector Central para la autorización por parte del Titular de la Dependencia, para el ejercicio de recursos de las partidas que conforme a la normatividad aplicable así lo requieran e integrar los expedientes previos a dicha autorización, en el ámbito de su competencia. **2.** Realizar la integración de la información referente al informe trimestral sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del Sector Hacienda y Crédito Público, que se reporta trimestralmente a la Subsecretaría de Egresos. **3.** Realizar la integración de la información para dar respuesta al informe referente al comportamiento del ejercicio del gasto y cumplimiento de las metas programático presupuestarias del Sector Hacienda y Crédito Público, que se reporta trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública. **4.** Realizar la integración de la información de los demás informes específicos que se requieran, dentro del ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.													
Vacante(s):	1 (Una).													
Código:	06-411-2-CFPB003-0000133-E-C-I													
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).													
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 MN).													
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.													
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.													
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:													
	<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</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>Secretaría</td></tr></table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría		
	Áreas Generales	Carreras Genéricas												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría												
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:													
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr></table>		Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica											
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)												
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo												
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, 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.** Registrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. **2.** Analizar y almacenar la información generada en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados.

3. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de los superiores, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 4. Almacenar la información necesaria para solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. 5. Aplicar el marco normativo y metodológico al proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 6. Producir las alternativas del apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 7. Consolidar información de su competencia para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. 8. Informar el seguimiento en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información que utiliza, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodologías emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de informes de gestión gubernamental. 9. Proponer dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida.

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 concursan 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.- Curriculum 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 currículo 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, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, 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 quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, 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 se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses, asimismo, no se aceptaran 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	28 de noviembre de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 28 de noviembre al 11 de diciembre de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Revisión Documental	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Determinación	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013

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. 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 o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección).

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, 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.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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 cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las**

candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

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. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	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, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los 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.

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. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. 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.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197 y 200 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 038/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO		
Código del Puesto	04-810-1-CFMB003-0000100-E-C-M		
Nivel Administrativo	MB3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,148.71 (SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 71/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INGRESO; DESARROLLO PROFESIONAL; CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEGOB, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INGRESO, PARA GARANTIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA. 3. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA ELEVAR LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 4. DEFINIR Y ESTABLECER LINEAMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA GARANTIZAR QUE LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN LA MATERIA. 5. DIRIGIR EL PROGRAMA GENERAL DE SERVICIO SOCIAL, PARA INCLUIR A LOS ESTUDIANTES EN SU ÁMBITO PROFESIONAL Y QUE COADYUVEN EN LAS ÁREAS QUE PRESENTEN CARGAS DE TRABAJO EN LA SEGOB. 6. ESTABLECER LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD, PARA APOYAR EN LA OPERACIÓN DE LA MISMA EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 7. DEFINIR PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE CARRERA, PARA IDENTIFICAR LAS POSIBLES TRAYECTORIAS DE DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 8. DISEÑAR Y PROPONER MODELOS DE PROFESIONALIZACIÓN QUE PERMITAN ADQUIRIR CONOCIMIENTOS BÁSICOS, ESPECIALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, APTITUDES, ACTITUDES Y HABILIDADES, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEGOB. 9. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN Y VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD, PARA CONTAR CON PARÁMETROS QUE PERMITAN OBTENER ASCENSOS, PROMOCIONES, PREMIOS Y ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA.		

	10. DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RELATIVOS A CAPACITACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN ÉSTA MATERIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB. 11. BRINDAR ASESORÍAS EN LAS TAREAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INGRESO; DESARROLLO PROFESIONAL; CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • PSICOLOGÍA • SOCIOLOGÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • PSICOLOGÍA INDUSTRIAL • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCIÓN DE ÁREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DEL ANALÍTICO DE PLAZAS, NORMAS Y TABULADORES		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC003-0000391-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47.890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL. 2. VIGILAR LA FORMULACIÓN DEL ANALÍTICO DE PUESTOS-PLAZA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 3. COORDINAR TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL ANALÍTICO DE PUESTOS-PLAZA, PARA MANTENER EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LAS PLAZAS FEDERALES AUTORIZADAS A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 4. VERIFICAR LA ELABORACIÓN DE LOS SOPORTES PRESUPUESTALES DE LAS SOLICITUDES DE CREACIÓN, CONVERSIÓN, RENIVELACIÓN, REUBICACIÓN Y CANCELACIÓN DE PLAZAS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.		

	5. SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CUANTIFICACIÓN, COSTEO Y VALIDACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y SOLICITUDES EN LA MATERIA, PLANTEADAS A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 6. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y REGISTRO DE LOS REPORTES DE AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN RESPECTIVO. 7. DIFUNDIR EL COMPENDIO NORMATIVO DE SERVICIOS PERSONALES QUE EMITEN LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 8. COORDINAR LOS PROCESOS DE DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORIAS PRACTICADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CONTADURÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA • INGENIERÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMÍA GENERAL • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE AREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC003-0000308-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47.890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	1. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ADECUACIÓN A LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE PERSONAL DE MANDO "A" Y "B" Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS DE PERSONAL OPERATIVO, SE EFECTÚEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS MOVIMIENTOS Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SEGOB, MEDIANTE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN. 2. OTORGAR ASESORÍAS AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE QUE DICHO PERSONAL CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA LA ADECUACIÓN DE SU ESTRUCTURA Y QUE LOS PLANTEAMIENTOS SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA ESTABLECIDOS POR LA SFP Y SHCP. 3. CORROBORAR QUE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN A ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES CUENTEN PREVIAMENTE CON EL PROYECTO DE ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SEGOB Y QUE DICHO DOCUMENTO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE ELABORADO EN FORMA Y CONTENIDO, EN LOS ASPECTOS ORGANIZACIONAL, NORMATIVO, JURÍDICO Y PRESUPUESTAL, PARA SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SEGOB Y SU CORRESPONDIENTE GESTIÓN ANTE SFP. 4. COORDINAR Y SUPERVISAR DE MANERA GENERAL QUE LA INFORMACIÓN CONSIDERADA EN LOS FORMATOS DE CARÁCTER ORGANIZACIONAL DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS, SE ENCUENTREN DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LOS MISMOS POR PARTE DE LA SFP, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SEA CONGRUENTE CON LAS PROPUESTAS DE ADECUACIÓN SOLICITADAS POR LAS UNIDADES. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LOS ESCENARIOS QUE CONSTRUYAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE PERSONAL DE MANDO "A" Y "B" Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS DE PERSONAL OPERATIVO, SE DERIVEN DE LO AVALADO EN EL ACTA DE COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SEGOB. 6. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL C. OFICIAL MAYOR DE LA SEGOB, EL ENVÍO DEL ESCENARIO ANTE LA SFP, PARA SU REGISTRO RESPECTIVO. 7. HACER SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDIRECCIÓN, DE LAS DIVERSAS ETAPAS MEDIANTE LAS CUALES TRANSITA EL ESCENARIO HASTA SU REGISTRO RESPECTIVO. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE SE REALICEN LOS PROYECTOS DE OFICIOS MEDIANTE LOS CUALES SE NOTIFICARÁ A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS RESOLUCIONES EMITIDAS DE LOS PLANTEAMIENTOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 9. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS QUE REALIZAN LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE PERSONAL DE MANDO "A" Y "B" Y LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS DE PERSONAL OPERATIVO, SE SUSTENTEN EN LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTIPULADOS EN LA LSPC Y EN SU REGLAMENTO. 10. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE EL PROYECTO DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL C. OFICIAL MAYOR CUMPLA EN FORMA Y CONTENIDO, PARA SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN. 11. ASEGURAR QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO NOTIFIQUEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DEL PUESTO DE MANERA TEMPORAL.

	12. SUPERVISAR QUE EN EL PERÍODO ESTABLECIDO POR LA SFP, SE REALICE LA NOTIFICACIÓN DEL FORMATO ARTÍCULO 34 Y SU CORRESPONDIENTE REGISTRO POR PARTE DE ESA GLOBALIZADORA, ASÍ COMO SU RESPECTIVA DIFUSIÓN EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA SEGOB. 13. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE EL RESULTADO DEL ANÁLISIS REALIZADO A LOS PLANTEAMIENTOS CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN LOS ACUERDOS EN LA MATERIA, PARA PROCEDER A LO CONDUCENTE. 14. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACTAS DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA SEGOB, OFICIO DE GESTIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, SE ENCUENTREN ELABORADOS DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN ANTE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN, PARA SU POSTERIOR ENVÍO ANTE LA SFP PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. 15. ASEGURAR QUE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO NOTIFIQUEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA SFP. 16. SUPERVISAR QUE SE DIFUNDAN EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA SEGOB LOS PUESTOS QUE SE HAYAN AUTORIZADO COMO DE LIBRE DESIGNACIÓN. 17. COORDINAR Y SUPERVISAR EN EL CASO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE LOS PROYECTOS DE OFICIO DE GESTIÓN CUMPLAN EN FORMA Y CONTENIDO, ASÍ COMO VERIFICAR QUE LAS JUSTIFICACIONES DE LOS PUESTOS Y LAS ACTAS DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LOS ACUERDOS EN LA MATERIA, PARA GESTIONAR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE ANTE LA SFP. 18. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS DE PERSONAL OPERATIVO CON IMPACTO PRESUPUESTAL, UNA VEZ QUE SEAN AUTORIZADAS POR LA SHCP, SE PROCEDA A DETERMINAR LOS CÓDIGOS DEL MAESTRO DE PUESTOS DE LAS PLAZAS INVOLUCRADAS, PARA TENER ACTUALIZADO EN TODO MOMENTO LA BASE DE DATOS DEL MAESTRO DE LOS PUESTOS DEL PERSONAL OPERATIVO. 19. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS DE PERSONAL OPERATIVO SIN IMPACTO PRESUPUESTAL, UNA VEZ QUE SE DETERMINE SU VIABILIDAD POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN, SE PROCEDA A DETERMINAR LOS CÓDIGOS DEL MAESTRO DE PUESTOS DE LAS PLAZAS INVOLUCRADAS, PARA TENER ACTUALIZADO EN TODO MOMENTO LA BASE DE DATOS DEL MAESTRO DE LOS PUESTOS DEL PERSONAL OPERATIVO. 20. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE SE REALICEN LOS PROYECTOS DE OFICIOS MEDIANTE LOS CUALES SE NOTIFICARÁ A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS RESOLUCIONES EMITIDAS DE LOS PLANTEAMIENTOS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CONTADURÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE AREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VALUACIÓN DE PUESTOS C		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000351-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22.153.30 (VEINTI DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL MANEJO DEL SISTEMA DE VALUACIÓN DE PUESTOS HRXPRT, PARA OBTENER EL GRUPO JERÁRQUICO Y GRADO DE RESPONSABILIDAD DE LOS PUESTOS QUE IMPLIQUEN MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS TÉCNICO-FUNCIONAL EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS DE RENIVELACIÓN, CONVERSIÓN, REVALUACIÓN Y CREACIÓN DE PLAZAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA. 3. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS, PARA CONFORMAR EL CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA SECRETARÍA EN EL SISTEMA RH-NET. 4. OPERAR EL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA PLANEACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMÍA GENERAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.

Nombre del Puesto	TÉCNICO(A) ESPECIALIZADO(A) EN VALUACIÓN DE PUESTOS		
Código del Puesto	04-810-1-CFPC001-0000331-E-C-N		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIECISÉIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100MN)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	1. REVISAR EL CONTENIDO DE LOS FORMATOS DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS, PARA VALIDAR QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LOS ELEMENTOS MÍNIMOS INDISPENSABLES DE ANÁLISIS. 2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS, PARA IDENTIFICAR Y UBICAR AL PUESTO EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL CORRESPONDIENTE. 3. REALIZAR EL PROCESO DE VALUACIÓN DE PUESTOS, PARA DETERMINAR EL VALOR EN PUNTOS EN EL SISTEMA HRXPRT. 4. PROCESAR LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS, PARA ABASTECER LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA HRXPRT DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. PREPARAR NOTAS INFORMATIVAS, OFICIOS Y ACTAS SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS, TANTO DE MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES COMO DE OCUPACIÓN DE VACANCIAS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS EN LA DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD DE DICHOS MOVIMIENTOS. 6. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ASESORÍA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE FACILITEN LA FORMULACIÓN DE SUS PROPUESTAS. 7. EFECTUAR EL PROCESO DE ANÁLISIS TÉCNICO-FUNCIONAL EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD TÉCNICA DE LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA. 8. DEFINIR LOS FACTORES DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE LAS PROPUESTAS DE CARÁCTER ORGANIZACIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA OBTENER LA MATRIZ DE RESULTADOS QUE PERMITA UBICARLOS EN EL GRUPO JERÁRQUICO Y GRADO DE RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. 9. ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL FORMATO DE JUSTIFICACIÓN DE INCREMENTO O NUEVAS ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DE LOS PUESTOS QUE CAMBIAN DE GRADO Y/O GRUPO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS ADICIONALES EN EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE NIVELES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 10. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE PERFIL DE PUESTOS QUE PRESENTEN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, PARA EMITIR LA OPINIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL PLANTEAMIENTO. 11. OPERAR EL SISTEMA RH-NET EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE OCUPACIÓN DE PLAZAS DEL SECTOR CENTRAL, ASÍ COMO EN EL REGISTRO DE ESCENARIOS DE LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES DE LA SECRETARÍA. 12. MONITOREAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS EN EL SISTEMA RHNET, PARA CONTAR CON UN MEDIO OFICIAL DE VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN INCORPORADA EN DICHO SISTEMA, DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • ECONOMÍA • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONTADURÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	REA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMÍA GENERAL • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • OPINIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO EN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 4. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN BASES DE PARTICIPACIÓN

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

10. 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.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

13. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
14. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
15. 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 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
16. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
17. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

18. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de noviembre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre de 2012 al 04 de enero de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre de 2012 al 04 de enero de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07 al 09 de enero de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de enero de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- d) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- e) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

f) 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 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 última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012:

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- d) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- e) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- f) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

- 6. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- 7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
- 8. 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.
- 9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

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. 298**

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:	Secretaria (o).		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-2-CFPA002-0000722-E-C-S		
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Secretaría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Asistencia Administrativa
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Atención Ciudadana, 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 Básico en Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones Principales: 1. Atender el control de gestión de la DGAPyEO, con base en las directrices de operación del Sistema Pegasus, haciendo un seguimiento pormenorizado de los asuntos asignados a la DGA, con el propósito de capturar en dicho sistema el status de los mismos e identificar los asuntos que requieran atención urgente o prioritaria, así como registrar y controlar los volantes de turno emitidos por la Oficialía Mayor (VOM'S) y los de la Dirección General de Recursos Humanos. 2. Brindar apoyo al DGAPyEO en la redacción de correspondencia interna y externa, así como en la transcripción de documentos y oficios que le sean requeridos, mediante la captura de información en los medios electrónicos, con la finalidad de dar seguimiento de su recepción y atención por parte de las direcciones de área responsables. 3. Organizar, calendarizar y controlar la agenda de

trabajo del DGPyEO, actualizando diariamente la fecha y hora de acuerdos, reuniones internas y externas, entrevistas y visitas de trabajo, para coadyuvar en la pronta atención de los asuntos que le sean encomendados. **4.** Atender los teléfonos del DGAPyEO, llevando un registro pormenorizado de las llamadas de entrada y salida y de los mensajes correspondientes, así como atender, en ausencia del DGAPyEO, la red telefónica interna, a fin de proporcionar la información a su jefe inmediato. **5.** Proporcionar el apoyo al DGAPyEO en la atención de sus correos electrónicos de entrada y salida, así como en el archivo y clasificación de los mismos, depurando las bandejas correspondientes, con el fin de llevar un adecuado control en la recepción de la información y atención posterior del DGA. **6.** Organizar la realización de las juntas internas de trabajo que sean convocadas por el DGAPyEO, habilitar la sala de reuniones, conseguir el equipo audiovisual necesario, así como reproducir y proporcionar a las y los asistentes los documentos de apoyo requeridos para la reunión y en su caso, apoyar al DGAPyEO a la elaboración y distribución de la minuta de las reuniones realizadas, con la finalidad de proporcionar el apoyo administrativo necesario. **7.** Brindar el apoyo al DGAPyEO en la atención de las solicitudes de información provenientes del IFAI, con el propósito de canalizarlas hacia las áreas responsables, llevando un registro de los asuntos atendidos. **8.** Integrar, resguardar y depurar la correspondencia enviada y recibida por la DGAPyEO, a fin de que su titular cuente con información ordenada y oportuna sobre los asuntos a su cargo actualizando y resguardando el libro de registro de correspondencia, así como controlar los sellos y la numeración consecutiva de los documentos que sean emitidos por esta DGA.

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 currículo 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, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, 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 quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, 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 se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses, asimismo, no se aceptaran 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 Unica 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	28 de noviembre de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 28 de noviembre al 11 de diciembre de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Revisión Documental	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013
Determinación	Del 12 de diciembre de 2012 al 25 de febrero de 2013

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 candidato. 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 o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, 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:

d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

e) 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

f) 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.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y

cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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 cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante

señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

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:

- b) 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. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	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/os 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, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los 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.

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. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. 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.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Apoyo Técnico
Ing. Antonio López López
 Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-029-2012

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la Plaza	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		Consecutivo 3590, 3543, 3544, 3542, 3541, 3539, 3540, 3546, y 3550
Número de Vacantes	nueve	Nivel Administrativo	OB2
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Apoyar en la preparación de las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General Adjunta. 2.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad establecida en la materia. 3.- Colaborar en la elaboración de los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas. 4.- Analizar el cumplimiento en forma de los informes recibidos de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas. 5.- Dar seguimiento a la entrega de la información recibida en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas por parte de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y generar los requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes. 6.- Integrar la información respecto del cumplimiento en tiempo de los Reportes aplicables a las Entidades Financieras; Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de las operaciones			

relevantes, inusuales, internas preocupantes y con dólares en efectivo, establecidas en las Disposiciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, que les apliquen.

7.- Participar en los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros organismos multilaterales, respecto de las tendencias internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

8.- Proponer proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de organismos multilaterales.

9.- Elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.

10.- Aplicar los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.

11.- Elaborar los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Contaduría o Economía.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	

2) Nombre de la Plaza	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros A		Consecutivo 2606
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.

2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Aplicar el programa de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.

4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.

5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las

entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes

8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.

11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del sistema financiero mexicano.

12.- Elaborar las propuestas de regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del sistema financiero.

13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio

3) Nombre de la Plaza	Subdirector de Administración de Inversiones		Consecutivo 3428
Número de	una	Nivel Administrativo	NA1

Vacantes			
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Colaborar en la elaboración del programa anual de inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del Vicepresidente Técnico, así como mantenerlo informado respecto de su avance. 2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el marco normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los mercados financieros. 3.- Participar en las actividades de revisión de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, se lleven a cabo en apego al marco normativo aplicable en protección de los intereses del público. 4.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables. 5.- Realizar las actividades de vigilancia del régimen de inversión y de recompra de las sociedades de inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en los prospectos de información dirigidos al público inversionista, en la LSI y en las disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos de recomposición de las carteras, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 6.- Participar en las visitas de inspección de investigación y especiales a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la normatividad aplicable. 7.- Implementar metodologías de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las disposiciones que les son aplicables. 8.- Llevar a cabo la supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los programas de trabajo. 9.- Revisar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas entidades que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos. 10.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al marco regulatorio aplicable. 11.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 12.- Elaborar, y en su caso, supervisar la correcta elaboración de los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas así como emplazamiento dirigidos a sociedades de inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al marco regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas	

		Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio

4) Nombre de la Plaza	Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico		Consecutivo 3621
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Coordinar equipos de trabajo para la realización de visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable.
- 2.- Coordinar la correcta aplicación de la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas.
- 3.- Informar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas de inspección y generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas.
- 4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores, a fin de evaluar a las entidades financieras sujetas a revisión.
- 5.- Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 6.- Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes.
- 7.- Desarrollar mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.
- 8.- Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que se conozca el riesgo operacional y tecnológico a que están expuestas las Instituciones Financieras supervisadas.
- 9.- Verificar que se lleve a cabo la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos.
- 10.- Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos.

11.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.
 12.- Coordinar la integración de la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración, Contaduría o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Industrial o Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica o Auditoría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Instituciones Financieras 2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Project y Power Point: Intermedio Auditoría de Sistemas Informáticos Experiencia en regulación, normas y metodologías aplicables al sector financiero nivel Intermedio

5) Nombre de la Plaza	Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico		Consecutivo 2571
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.			

- 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.
- 5.- Determinar el riesgo tecnológico y operacional de las Instituciones Financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.
- 6.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
- 7.- Colaborar en el desarrollo de mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.
- 8.- Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.
- 9.- Aplicar la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.
- 10.- Apoyar en la generación de propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos y riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.
- 11.- Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.
- 12.- Elaborar el informe relacionado con la solicitud de opiniones para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Administración, Contaduría o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Industrial o Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Auditoría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Instituciones Financieras 2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 60).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Project y Power Point: Intermedio Experiencia en Auditoría de Sistemas Informáticos

6) Nombre de la Plaza	Inspector de Emisiones Bursátiles		Consecutivo 3453
Número de	una	Nivel Administrativo	OB2

Vacantes			
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisiones Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2.- Participar en el análisis de la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. 3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las disposiciones reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. 4.- Revisar que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. 5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 6.- Revisar mensualmente la información derivada de la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de comprobar que ésta cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión. 7.- Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas. 8.- Atender y orientar a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. 9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables. 10.- Preparar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables. 11.- Formular las propuestas para autorización superior de la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables. 12.- Formular las propuestas para autorización superior de la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables. 13.- Formular las propuestas de orden de suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial o Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales	

		Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: Básico 1 año de experiencia en Mercado de Valores

7) Nombre de la Plaza	Subdirector de Emisiones Bursátiles		Consecutivo 2668
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisiones Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
- 2.- Revisar, junto con los colaboradores la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
- 3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las disposiciones reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.
- 4.- Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
- 5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.
- 6.- Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
- 7.- Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.
- 8.- Brindar, en coordinación con el Director General, la atención y orientación a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
- 9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- 10.- Facilitar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- 11.- Revisar y formular propuestas para autorización superior la publicación de avisos de oferta pública, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables.
- 12.- Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables.
- 13.- Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con

finés de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.

14.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las disposiciones legales y normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.

15.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las disposiciones legales y normativas aplicables al establecimiento de sociedades de inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.

16.- Participar en las actividades tendientes a la modificación del marco regulatorio aplicable al mercado de valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.

17.- Coordinar las actividades de los Subdirectores y jefes de departamento, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.

18.- Coordinar con los Subdirectores y la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la elaboración de manuales administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisiones Bursátiles proporcionando la información requerida, analizando los proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: Avanzado , hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: Básico 1 año de experiencia en Mercado de Valores

8) Nombre de la Plaza	Subdirector de Asuntos Internacionales		Consecutivo 2961
Número de	una	Nivel Administrativo	NA1

Vacantes			
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Participar en la elaboración de respuestas para atender solicitudes de información (No Confidencial) de autoridades mexicanas u Organismos Internacionales sobre temas de carácter internacional. 2.- Participar en la elaboración de solicitudes información (No confidencial) a autoridades mexicanas u organismos internacionales en relación con temas de carácter internacional. 3.- Apoyar en el seguimiento de los programas de capacitación que la Comisión lleve acabo en el extranjero. 4.- Apoyar en la planeación y realización de cursos en territorio nacional, que se realicen con el apoyo de otros organismos internacionales. 5.- Apoyar en el desarrollo de trabajos y estudios en materia económico - financiera, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 6.- Desarrollar trabajos y ponencias con motivo de la participación del Presidente y/o Vicepresidente de Asuntos Internacionales y Difusión en diversos foros internacionales y/o nacionales. 7.- Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales. 8.- Participar en los trabajos y actividades que señale la Dirección General de Asuntos Internacionales, para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas a dicha Dirección General.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública o Relaciones Internacionales	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica o Economía Internacional Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 60).	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio	
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Lenguaje HTML: Intermedio	

9) Nombre de la Plaza	Subdirector de Administración Integral de Riesgos		Consecutivo 3503
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1

Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Administración Integral de Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente. 2.- Revisar el desarrollo de los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ conforme a la normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las instituciones supervisadas. 3.- Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología de riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4.- Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por las instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el sistema financiero. 5.- Comprobar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentran expuestos. 6.- Supervisar que los procesos operativos de las instituciones, se apeguen a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento. 7.- Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados. 8.- Coordinar la recepción en tiempo y forma de la información solicitada a las entidades supervisadas, para analizarla y realizar reportes periódicos sobre el desempeño de sus funciones. 9.- Coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In Situ y Extra Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria. 10.- Analizar la información para elaborar el análisis financiero de la información de las entidades supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones supervisadas. 11.- Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades supervisadas, así como los proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de las instituciones supervisadas. 12.- Participar y opinar, a la Vicepresidencia de Normatividad y a la Dirección General de Desarrollo de Proyectos, sobre las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Relaciones Internacionales, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero	

		(Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado	
	Otros conocimientos	Paquetería; Word y Power Point: Intermedio ; Excel: Avanzado	
10) Nombre de la Plaza	Subdirector de Administración de Inversiones		Consecutivo 3451
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Colaborar en la elaboración del programa anual de inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del Vicepresidente Técnico, así como mantenerlo informado respecto de su avance. 2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el marco normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los mercados financieros. 3.- Participar en las actividades de revisión de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, se lleven a cabo en apego al marco normativo aplicable en protección de los intereses del público. 4.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables. 5.- Realizar las actividades de vigilancia del régimen de inversión y de recompra de las sociedades de inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en los prospectos de información dirigidos al público inversionista, en la LSI y en las disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos de recomposición de las carteras, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 6.- Participar en las visitas de inspección de investigación y especiales a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la normatividad aplicable. 7.- Implementar metodologías de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las disposiciones que les son aplicables. 8.- Llevar a cabo la supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los programas de trabajo. 9.- Revisar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas entidades que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos. 10.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al marco regulatorio aplicable. 11.- Generar, y en su caso, revisar la correcta elaboración de las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 12.- Elaborar, y en su caso, supervisar la correcta elaboración de los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas así como emplazamiento dirigidos a sociedades de inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al marco regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.	

		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio

11) Nombre de la Plaza	Subdirector de Administración de Inversiones		Consecutivo 3659
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Elaborar el programa anual de inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del Vicepresidente Técnico, así como mantenerlo informado respecto de su avance.
- 2.- Supervisar y coordinar la realización de visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el marco normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.
- 3.- Supervisar que las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, se lleven a cabo en apego al marco normativo aplicable en protección de los intereses del público.
- 4.- Supervisar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables.
- 5.- Supervisar las actividades de vigilancia del régimen de inversión y de recompra de las sociedades de inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en los prospectos de información dirigidos al público inversionista, en la LSI y en las disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos de recomposición de las carteras, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
- 6.- Proponer la realización de visitas de inspección de investigación y especiales a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la normatividad aplicable.

- 7.- Proponer e implementar metodologías de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las disposiciones que les son aplicables.
- 8.- Verificar las acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los programas de trabajo.
- 9.- Proponer los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas entidades que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos.
- 10.- Verificar la correcta generación de informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al marco regulatorio aplicable.
- 11.- Revisar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 12.- Supervisar la correcta elaboración de los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas así como emplazamiento dirigidos a sociedades de inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al marco regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 13.- Proponer actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la normatividad que les es aplicable a las entidades sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.
- 14.- Analizar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades bajo su supervisión, con el propósito de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil

		(Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de

	agosto de 2011, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 9. 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. 10. 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. 11. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos 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.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	28/11/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28/11/2012 al 12/12/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28/11/2012 al 12/12/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13/12/2012 al 17/12/2012
*Examen de conocimientos	Hasta 22/01/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 29/01/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 05/02/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 12/02/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 15/02/2013

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional

	Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.																																																			
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ▪ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas: ▪ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><th>Plaza</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3546</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3550</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3540</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3539</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3541</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3542</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3544</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3590</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita</td><td>3543</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirector De Grupos e Intermediarios Financieros A</td><td>2606</td><td>65</td></tr><tr><td>Subdirector de Administración de Inversiones</td><td>3428</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico</td><td>3621</td><td>80</td></tr><tr><td>Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico</td><td>2571</td><td>60</td></tr><tr><td>Inspector de Emisiones Bursátiles</td><td>3453</td><td>60</td></tr><tr><td>Subdirector de Emisiones Bursátiles</td><td>2668</td><td>70</td></tr><tr><td>Subdirector de Asuntos Internacionales</td><td>2961</td><td>60</td></tr></table>	Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3546	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3550	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3540	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3539	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3541	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3542	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3544	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3590	75	Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3543	75	Subdirector De Grupos e Intermediarios Financieros A	2606	65	Subdirector de Administración de Inversiones	3428	80	Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico	3621	80	Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico	2571	60	Inspector de Emisiones Bursátiles	3453	60	Subdirector de Emisiones Bursátiles	2668	70	Subdirector de Asuntos Internacionales	2961	60
Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3546	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3550	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3540	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3539	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3541	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3542	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3544	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3590	75																																																		
Inspector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3543	75																																																		
Subdirector De Grupos e Intermediarios Financieros A	2606	65																																																		
Subdirector de Administración de Inversiones	3428	80																																																		
Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico	3621	80																																																		
Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico	2571	60																																																		
Inspector de Emisiones Bursátiles	3453	60																																																		
Subdirector de Emisiones Bursátiles	2668	70																																																		
Subdirector de Asuntos Internacionales	2961	60																																																		

	Subdirector de Administración Integral de Riesgos	3503	70
	Subdirector de Administración de Inversiones	3451	80
	Subdirector de Administración de Inversiones	3659	85

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
- En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- 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																
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se 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. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). 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)																
Etapas 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: c) 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 d) Desierto el concurso																
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: <table><tr><th colspan="3">Sistema de Puntuación General</th></tr><tr><th>Sub etapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación%</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr></table>	Sistema de Puntuación General			Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Área	20 puntos	Evaluación de	Enlace	20 puntos
Sistema de Puntuación General																	
Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%															
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos															
	Jefe de Departamento	30 puntos															
	Subdirector de Área	20 puntos															
Evaluación de	Enlace	20 puntos															

	<table><tr><td>Habilidades</td><td>Jefe de Departamento Subdirector de Área</td><td>10 puntos 10 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área</td><td>10 puntos 20 puntos 30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Habilidades	Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Habilidades	Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 10 puntos											
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos											
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos											
Entrevistas	Todos	30 puntos											
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .												
8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.												
9a. Declaración de Concurso Desierto 10a. Cancelación de Concurso	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. 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, publicado el 29 de agosto de 2011.												
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 mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a												

	15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los 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 y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o 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 Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
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 Bancaria y de Valores. 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.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.
 El Secretario Técnico del Comité de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE INTEGRE LA RESERVA DE
 ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO QUE CORRESPONDA A LA VACANTE
 EN LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES
 No. CNBV-030-2012**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción III, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 199, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 240, 241, 242 y 243 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **que corresponda al rango y rama de cargo o puesto o al rango inmediato inferior y rama de cargo o puesto de las siguientes vacantes:**

1. Denominación del puesto		SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	
Código de puesto		06-B00-2-CF52492-0002438-E-C-D	
Rama de cargo del puesto		D: Apoyo Técnico	
Remuneración bruta mensual		\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos, cuarenta y seis centavos)	
Nivel Administrativo	NA3	Rango del puesto vacante	Subdirector de Área
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Coordinar equipos de trabajo para la realización de visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. 2.- Coordinar la correcta aplicación de la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas. 3.- Informar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas de inspección y generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas. 4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores. 5.- Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. 6.- Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes. 7.- Desarrollar mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico. 8.- Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que se conozca el riesgo operacional y tecnológico a que están expuestas las Instituciones Financieras supervisadas. 9.- Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos.			

10.- Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos.

11.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma.

12.- Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.

Perfil que deberán cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Industrial o Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica o Auditoría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, Power Point y Project: Intermedio Auditoría de Sistemas Informáticos

Bases

1a. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellos candidatos que se encuentren en la Reserva de Aspirantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, los que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación Requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada

	es auténtica. 4. 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. 5. 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. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 7. 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Cuestionario de datos generales No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en

	el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012". En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de Candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos 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.
4a. Desarrollo del Concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas o fase	Lugar	Fecha o plazo
Registro de aspirantes	www.trabajaen.gob.mx	Desde el 28 de noviembre de 2012 hasta el 12 de diciembre de 2012
Revisión curricular		
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Insurgentes Sur No. 1971 Plaza Inn Torre Sur Piso 5; Col. Guadalupe Inn; Del. Álvaro Obregón; C.P. 01020; México D.F.	Desde el 13 de diciembre de 2012 hasta el 17 de diciembre de 2012
*Entrega y Revisión documental	Insurgentes Sur No. 1971 Plaza Inn Torre Sur Piso 5; Col. Guadalupe Inn; Del. Álvaro Obregón; C.P. 01020; México D.F.	Hasta el 11 de enero de 2013
*Entrevistas		Hasta el 25 de enero de 2013
*Fallo o Determinación	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 30 de enero de 2013

* Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Etapas de Entrevista	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, el número de candidatos que se entrevistarán será de tres en tres, conforme a lo señalado en el numeral 242 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, considerando que en el momento en que se elija al candidato ganador, los candidatos que no sean entrevistados, serán calificados con cero para estar en condiciones de registrar los resultados en el sistema RHnet y de calificar a los otros aspirantes para poder nombrar al ganador del concurso.

	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)
Etapas de Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
5a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
6a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
7a. 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.
8a. 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, publicado el 29 de agosto de 2011.
9a. 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 mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
10a. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la

11a. Revocaciones	Administración Pública Federal, y su Reglamento. 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.
12a. Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), 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 Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. 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 de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante 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 dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
13a. 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 Bancaria y de Valores. 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.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE

DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-028-2012

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Dice:

6) Nombre de la Plaza	Subdirector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	Consecutivo 3376

Debe decir:

Cancelada

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú izquierdo del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 47/2012

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	Subdirección de Procesos y Asesoría Legal		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000276-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1.- Coordinar los Procedimientos Administrativos Laborales y Disciplinarios relacionados con el incumplimiento de las obligaciones, en materia laboral, administrativas y con respecto al Servicio Profesional de Carrera. 2.- Llevar a cabo diversos censos en la Dependencia con la finalidad de detectar a diversos abogados, para asegurar el apoyo a los trabajadores respecto a la normatividad laboral y la aplicación de la misma, así como diversos planteamientos sobre esta rama del derecho y otras. 3.- Establecer y coordinar la asesoría legal que solicitan los trabajadores materia de Derecho laboral y en sus diferentes ramas. 4.- Representar como instancia de enlace a la Dirección General de Recursos Humanos, con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para garantizar el acceso a toda persona a la información. 5.- Asesorar a las Unidades Administrativas locales y foráneas de la Secretaría, con respecto al cumplimiento de la legislación laboral y de las Condiciones Generales de Trabajo. 6.- Asesorar a la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de los Convenios que se suscriben con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social. 7.- Establecer diversos criterios y demás políticas que permitan una debida regulación jurídica en la aplicación de la Normatividad del personal de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
Grupo de experiencia		Área de experiencia	

		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	Coordinador de Licencias Tolerancias y Prestamos		
Código de Plaza	20-412-2-CF21864-0000233-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1.- Analizar el otorgamiento de las licencias con goce de sueldo provenientes de las Condiciones Generales de Trabajo, la Ley del ISSSTE y la Ley de los trabajadores al Servicio del Estado, dando como resultado respuesta por escrito al solicitante. 2.- Analizar el otorgamiento de las tolerancias de horario provenientes de las Condiciones Generales de Trabajo, dando como resultado respuesta por escrito al solicitante. 3.- Verificar los préstamos a corto plazo y complementarios que son otorgados por el ISSSTE para los trabajadores de confianza del área local. 4.- Asegurar que las tarjetas de asistencia de los trabajadores de base hasta nivel de enlace del área local se encuentran en los controles que prevalecen para que lleven a cabo su registro de asistencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	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	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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 reactivos y 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 Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 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, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.TrabajaEn.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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 Sur 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	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_v1-26-02-08.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. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades

	competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 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.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx, 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 las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	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: 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. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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): • 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. • 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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.TrabajaEn.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 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. 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. 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. A fin de valorar el merito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 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. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.TrabajaEn.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. 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 la y 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. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 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. 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.
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 las y 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 encontrarán a disposición de las y 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 las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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.
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	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - 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 (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 - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: - Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. - 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%. - Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Enlace	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 las 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 las y 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 o la de mayor Calificación Definitiva, y 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso.

	Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
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, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28/11/2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.TrabajaEn.gob.mx)</td><td>28/11/2012 al 12/12/2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.TrabajaEn.gob.mx)</td><td>28/11/2012 al 12/12/2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>28/11/2012 al 12/12/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 18/12/2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 18/12/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 18/12/2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 18/12/2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 18/12/2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 18/12/2012</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	28/11/2012	Registro de aspirantes (en la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012	Revisión curricular (por la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	28/11/2012 al 12/12/2012	Evaluación de habilidades	A partir del 18/12/2012	Cotejo documental	A partir del 18/12/2012	Evaluación de Experiencia	A partir del 18/12/2012	Valoración del Mérito	A partir del 18/12/2012	Entrevista	A partir del 18/12/2012	Determinación	A partir del 18/12/2012
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	28/11/2012																						
Registro de aspirantes (en la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012																						
Revisión curricular (por la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	28/11/2012 al 12/12/2012																						
Evaluación de habilidades	A partir del 18/12/2012																						
Cotejo documental	A partir del 18/12/2012																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 18/12/2012																						
Valoración del Mérito	A partir del 18/12/2012																						
Entrevista	A partir del 18/12/2012																						
Determinación	A partir del 18/12/2012																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.																						

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y 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 horas, en la Dirección de

Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 28 de noviembre 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. Germán Antonio Malvido Flores

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 48/2012

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 Diseño de Procesos		
Código de Plaza	20-414-1-CF01059-0000118-E-C-J		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1.- Proporcionar asesoría e información a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, para el rediseño y mejora de procesos. 2.- Analizar los procesos sustantivos mediante la aplicación de metodologías específicas, así como documentar los resultados. 3.- Proporcionar asesoría e información a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, con colaboración de personal de apoyo, para la elaboración del manual de procedimientos. 4.- Verificar que los procedimientos de los órganos administrativos desconcentrados y las entidades sectorizadas cumplan con los lineamientos de la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, así como la congruencia de sus actividades, para que puedan ser integrados. 5.-Analizar los procesos sustantivos mediante la aplicación de metodologías específicas, así como documentar los resultados. 6.- Realizar la revisión y el análisis de los manuales de procedimientos de los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas, con ayuda de personal de apoyo, para el diagnóstico correspondiente y turnar los comunicados respectivos. 7.- Recopilar información para la realización de estudios comparativos en materia de innovación de procesos. 8.- Recopilar la información requerida sobre metodologías en materia de análisis y mejora de procesos. 9.- Recopilar la información documental requerida para la elaboración de		

	metodologías y guías internas en materia de documentación de procedimientos. 10.- Integrar la información necesaria para conformar el archivo documental interno de procedimientos de los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades sectorizadas a resguardo de la Dirección de Procesos.		
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	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Ninguno	

Nombre del Puesto	Departamento de Producciones Audiovisuales		
Código de Plaza	20-110-1-CF01059-0000055-E-C-Q		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	México, Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Comunicación Social		
Funciones Principales	1.- Crear guiones de audio (story line) para uso en radio y voiceos generales para dar a conocer programas y acciones de la Sedesol. 2.- Supervisar los guiones de radio y video de las distintas áreas de la Secretaría para mantener la comunicación del área. 3.- Crear story boards para producciones de tv para videos institucionales y spots de tv para dar a conocer programas y acciones de la Sedesol. 4.- Reunir información y seleccionar los datos más importantes para realizar los guiones de radio y video que se producirán Según los requerimientos del área. 5.- Supervisar y apoyar en la parte creativa de los mensajes que elaboren las distintas áreas. 6.- Vigilar el uso de logotipos y colores de las producciones audiovisuales que realicen las distintas áreas con el fin de mantener una sola imagen en todo el sector social y sea de fácil identificación al ciudadano. 7.- Actualizarse en materia de nuevos formatos y nuevos programas para editar audio y video para lograr producciones más atractivas para el público. Proponer producciones novedosas tanto en los textos, imágenes como en formas de transmitir los mensajes de acuerdo al público al que vaya dirigido.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera

		Ciencias Sociales y Comunicacón	
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	Coordinador de Proyectos de Procesos		
Código de Plaza	20-414-1-CFPA001-0000077-E-C-J		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1.- Coordinar las acciones de análisis encaminadas a apoyar la realización de proyectos definidos en los estudios comparativos. 2.- Ejecutar acciones encaminada a la difusión de metodologías en materia de procesos. 3.- Analizar los procesos para detectar áreas de oportunidad en materia de aplicación de tecnologías de la información en los procesos. 4.- Integrar la información necesaria para conformar el archivo documental interno de los proyectos de procesos, así como elaborar los reportes e informes resultantes para la toma de decisiones. 5.- Recopilar información a efecto de ejecutar estudios comparativos en materia de procesos y para proponer metodologías y guías internas para la aplicación de modelos de procesos. 6.- Analizar los procesos para detectar áreas de oportunidad en materia de aplicación de tecnologías de la información en los procesos. 7.- Coordinar proyectos de análisis de las herramientas de diagnóstico de procesos para su mejora.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	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	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No	
	Otros	No	
Requisitos adicionales	Ninguno		

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 reactivos y 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 Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 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, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.TrabajaEn.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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 Sur 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	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_v1-26-02-08.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. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan 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.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 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.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx , 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 las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	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: 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. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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): • 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. • 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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.TrabajaEn.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 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. 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. 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. A fin de valorar el merito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 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. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.TrabajaEn.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. 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 la y 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. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 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. 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.
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 las y 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 encontrarán a disposición de las y 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 las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las 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: 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.
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	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el

	nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las 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 c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO						
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:					
	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.					
	b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.					
	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.					
	Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	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 las 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 las y 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 o la de mayor Calificación Definitiva, y 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso.

	Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
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, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28/11/2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.TrabajaEn.gob.mx)</td><td>28/11/2012 al 12/12/2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.TrabajaEn.gob.mx)</td><td>28/11/2012 al 12/12/2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>28/11/2012 al 12/12/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 17/12/2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 17/12/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 17/12/2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 17/12/2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 17/12/2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 17/12/2012</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	28/11/2012	Registro de aspirantes (en la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012	Revisión curricular (por la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	28/11/2012 al 12/12/2012	Evaluación de habilidades	A partir del 17/12/2012	Cotejo documental	A partir del 17/12/2012	Evaluación de Experiencia	A partir del 17/12/2012	Valoración del Mérito	A partir del 17/12/2012	Entrevista	A partir del 17/12/2012	Determinación	A partir del 17/12/2012
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	28/11/2012																						
Registro de aspirantes (en la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012																						
Revisión curricular (por la página www.TrabajaEn.gob.mx)	28/11/2012 al 12/12/2012																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	28/11/2012 al 12/12/2012																						
Evaluación de habilidades	A partir del 17/12/2012																						
Cotejo documental	A partir del 17/12/2012																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 17/12/2012																						
Valoración del Mérito	A partir del 17/12/2012																						
Entrevista	A partir del 17/12/2012																						
Determinación	A partir del 17/12/2012																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.TrabajaEn.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.																						

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y 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 la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 36/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo tercero, artículos 21, 23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII 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	Jefatura de Departamento de Servicios de Datos		
Código de Puesto	16-513-1-CFOB001-0000049-E-C-K		
Nivel Administrativo	0B1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Atender, registrar y resolver fallas relacionadas con la operación de la red de datos, tales como problemas de validaciones de password, acceso a internet, impresión en red, acceso a la información depositada en los servidores, etc., para garantizar los servicios de datos de los usuarios. 2. Ejecutar la instalación, configuración y actualización de software en los equipos de cómputo para que operen en red. 3. Analizar y atender las solicitudes de expansión e instalación de servicios de datos, para garantizar el servicio de nuevos usuarios. 4. Proporcionar asesoría especializada a los usuarios, sobre configuración de sistemas operativos, sistemas de almacenamiento masivo, seguridad informática, etc., para garantizar la disponibilidad de la información. 5. Mantener en operación el servicio de acceso remoto (por módem) a la red SEMARNAT para usuarios ejecutivos desde cualquier lugar fuera de las oficinas de la Secretaría. 6. Realizar las instalaciones de las redes de datos en delegaciones federales y órganos desconcentrados, para brindar los servicios de comunicaciones de datos. 7. Inspeccionar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de ruteo, concentradores de datos, y servidores de la red de datos, para asegurar su correcto funcionamiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera Genérica: 1. computación e informática 2. sistemas y calidad	

	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnología de las telecomunicaciones 2. Tecnología de los ordenadores 3. Ciencia de los ordenadores
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión Estratégica Para nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de proyectos 2. Redes de voz datos y video.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

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 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. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	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: 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 concurre 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 concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros

	estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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.	
Registro de aspirantes	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.	
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 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.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	28 de noviembre del 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 12 de diciembre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 12 de diciembre de 2012.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 17 de diciembre de 2012.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 17 de diciembre de 2012.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 17 de diciembre de 2012.
	Entrevista *	A partir del 07 enero de 2013.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 07 enero de 2013.
	* 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.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	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. Los resultados aprobatorios obtenidos en 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 www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de	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	

documentos	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: <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACIÓN</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr><tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr><tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr><tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>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</td></tr></table>	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
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.												
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:													
	<table><tr><th>Etapas *</th><th>ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></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%													
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. 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. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de las Tricentésima Vigésimo Cuarta Sesión/2012. (No habrá reactivación de folios)
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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. 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. 6. 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". 7. 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, y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
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 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio

	donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de noviembre 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 08/12

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como 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, así como en el Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector Técnico "B"		
Nivel Administrativo	NB3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNB003-0008657-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M. N. (\$39,573.73)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México		
Sede	Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Establecer y vigilar la aplicación de las políticas operativas del Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas, conformado por la Comisión Nacional del Agua, la Comisión del Agua del Estado de México y Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, para una adecuada coordinación en la operación del sistema hidrológico del Valle de México. 2. Evaluar la ejecución del programa de construcción y rehabilitación de las obras de infraestructura hidráulica, supervisando que se cuente con los recursos necesarios y se cumpla con las especificaciones técnicas y normativas para el empleo óptimo de la infraestructura que conforma el sistema hidrológico y el de abastecimiento del agua. 3. Planear la operación, conservación y aprovechamiento de la infraestructura de los servicios hidráulicos federales del agua en bloque, aguas residuales y bienes inherentes, así como participar en el Sistema Nacional de Protección Civil con la finalidad de proteger a la población ante fenómenos de origen hidrometeorológicos. 4. Establecer las características de los equipos y sistemas requeridos instalados en las obras de construcción y rehabilitación con la finalidad de cumplir con el Programa de Infraestructura para Control de Avenidas y		

	Protección contra inundaciones. 5. Fomentar ante los Organismos Operadores que la operación, conservación y medición de las descargas de aguas residuales sea la adecuada, así como coadyuvar en los programas de trabajo de las residencias, para una mejor operación y conservación del sistema hidrológico del Valle de México. 6. Establecer las reglas de operación conjuntamente con los gobiernos del Distrito Federal y Estado de México (Protocolo de Operación), de los sistemas de desagüe del Valle de México, a fin de disminuir los riesgos de inundaciones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Mecánica, Hidráulica y/o Ingeniero Arquitecto.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.
	Conocimientos Técnicos	Conocimiento en infraestructura hidráulica en lo concerniente a la protección a los centros de población y agrícola contra inundaciones; Hidrológica, Topografía, Mecánica, Eléctrica, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y paquetes de cómputo Word, Excel y Autocad. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del Puesto	Subdirector de Obras de Protección e Ingeniería de Ríos		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0008658-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Dirección Local Tabasco		
Sede	Villahermosa, Tabasco		
Principales Funciones	1. Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes. 2. Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse e informar a la instancia competente. 3. Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten. 4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. 5. Promover y concertar acciones con los Gobiernos Federal, Estatales y		

	Municipales, con los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Órganos Auxiliares, para la formulación y ejecución de programas y acciones para la mejor administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos. 6. Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Órganos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas. 7. Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Órganos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Ecología. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica y/o Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. • Áreas Generales: Ciencia Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres.
	Conocimientos Técnicos	Conocimientos de términos meteorológicos, avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la

		Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hidráulico vigente, Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes 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.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.										
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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.										
Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 28 de noviembre al 12 de diciembre del 2012 a través de la página www.trabajaen.gob.mx la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "TrabajaEn" y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.										
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:										
		<table> <tr> <th></th><th>ETAPA</th><th>FECHA LIMITE</th></tr> <tr> <td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>28 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td>I</td><td>Registro de Aspirantes (en la</td><td>Del 28 de noviembre al 12 de</td></tr> </table>		ETAPA	FECHA LIMITE		Publicación de la Convocatoria	28 de noviembre/2012	I	Registro de Aspirantes (en la	Del 28 de noviembre al 12 de
	ETAPA	FECHA LIMITE									
	Publicación de la Convocatoria	28 de noviembre/2012									
I	Registro de Aspirantes (en la	Del 28 de noviembre al 12 de									

		herramienta www.trabajaen.gob.mx)	diciembre/2012
		Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 de diciembre/2012
	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 21 de diciembre/2012
		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 25 de enero/2013
	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 25 de enero/2013
		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 25 de enero/2013
	IV	Entrevistas	Antes del 25 de febrero/2013
	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 25 de febrero/2013
NOTA: Las fechas límite indicadas y los horarios de las evaluaciones y de las entrevistas están sujetos a cambio sin previo aviso, conforme al número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en “TrabajaEn” para conocer el lugar, fecha y hora específicos que se les asignará para evaluar cada etapa. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la página de internet www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la CONAGUA (www.conagua.gob.mx) en la sección de “ Información para ti ” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: 08/12.		
Fecha de Alta de Ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.		
Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	- Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA (www.conagua.gob.mx) en la sección de “Información para ti” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar Convocatoria en proceso 08/12. - Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. - Las Guías de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D. F., teléfono para consulta:		

	(01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885, 4907 y/o 1027.
Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o el candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título o Cédula Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la

	siguiente liga www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF. 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para Evaluar Experiencia	Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga http://www.conagua.gob.mx/RH/). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por “TrabajaEn”, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora/or público. • Entre otros.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el

	sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: - La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante 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, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. - En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaria o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre los comprobantes de Experiencia: - Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán

	presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera: • 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 servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. • En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. Sobre los Programas de Retiro Voluntario: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. Sobre los documentos requeridos en general: • 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en la presentes Bases. Por tanto, 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. • La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Agua.
Presentación de	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de

Evaluaciones y Entrevista	“TrabajaEn”, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o de la Dirección Local de adscripción del puesto respectivo. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en “TrabajaEn”. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, la o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en “TrabajaEn” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. Cuando se realice el examen de una capacidad gerencial de un puesto en concurso y la o el candidato se encuentre participando en otro u otros concursos en TrabajaEn en la misma fecha, los resultados que obtenga en dicho examen se reflejarán automáticamente en los demás concursos que requieran la misma capacidad gerencial. Los candidatos(as) que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurse. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en “TrabajaEn” y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema “TrabajaEn” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el Servidor Público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro

	de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades de la o del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el o la aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados de la o del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que la o el aspirante cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) La o el aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.																												
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA: Sistema de Puntuación: <table><tr><th>Etapa</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr><tr><td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos</td><td>Experiencia</td><td>20 puntos</td><td rowspan="2">30 puntos</td></tr><tr><td>Mérito</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30 puntos</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>V Determinación</td><td colspan="2">Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso</td><td>100 puntos</td></tr></table>	Etapa	Peso		Peso Total	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos	Habilidades	10 puntos	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos	Mérito	10 puntos	IV Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos	V Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos
Etapa	Peso		Peso Total																										
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.																										
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos																										
	Habilidades	10 puntos																											
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos																										
	Mérito	10 puntos																											
IV Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos																										
V Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos																										

Reglas de Valoración:**La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.
- Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).

La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:

- La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.

La Evaluación de Experiencia considera:

- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.

La Valoración del Mérito considera:

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

La Entrevista considera:

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) 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 a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial** o a

	través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. NOTA: Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACIÓN del sistema general de puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. • El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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. - En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. - El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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	De acuerdo con el artículo 75, fracción 111 de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en el Acuerdo 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando: Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de

	ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en "TrabajaEn" una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en "TrabajaEn", se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Por otro lado, cuando se detecte duplicidad de registros en "TrabajaEn", el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las personas 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. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., 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, informando a las y los candidatos participantes a través de "TrabajaEn" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso

	de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 4907 y/o 1027; o bien, al correo electrónico: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 33

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, 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 DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar la plaza señalada del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos A de Recursos Humanos		
Código del puesto	18-A00-2-CFPQ003-0000293-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Humanos	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1.- Asegurar que la plantilla del personal de la CNSNS este actualizada para tener un control de los movimientos que se generen y verificar que todos los puestos se encuentren alineados a sus plazas código de puesto, para que la información se encuentre correcta en el sistema RHnet. 2.- Analizar toda la documentación de los movimientos de estructura orgánica, como creación de escenarios y la actualización del maestro de puestos de la CNSNS, para realizar la carga adecuada en el sistema RHnet. 3.- Operar el sistema de RUSP en RHnet, para efectuar los registros de los movimientos de los servidores, analizar la información de los Servidores Públicos y emitir las hojas RUSP. 4.- Analizar que cada descripción cumpla con los requisitos de acuerdo a la norma de la descripción de puesto, perfil y valuación de puestos de LSPC, para realizar la carga adecuada en el sistema RHnet. 5.- Realizar la carga en el subsistema de planeación de Recursos Humanos en RHnet de las descripciones de puestos, perfil y valuación de los mismos, para mantener actualizadas la información en el sistema. 6.- Analizar y realizar la carga en el subsistema de planeación de Recursos Humanos de RHnet, las capacidades gerenciales y técnicas de cada puesto, para asegurar que cada uno se encuentre actualizado y completo. 7.- Analizar y elaborar las convocatorias, asegurándose que se apegue a la		

	descripción del puesto vacante en el sistema de RHnet, para la revisión del Presidente del Comité de Selección. 8.- Realizar la aplicación de las evaluaciones en línea de acuerdo a la LSPC y el programa establecido en la convocatoria, para cumplir en el tiempo de acuerdo a lo establecido en el indicador de ingreso del programa operativo anual de banderas blancas. 9.- Realizar la carga de las invitaciones a los candidatos en el sistema de RHnet, para cumplir en tiempo y forma el procedimiento a seguir de las convocatorias. 10.- Asegurar que las altas de los Servidores Públicos de carrera se efectúen correctamente en el sistema de RHnet, para mantener actualizado la información en el subsistema de ingreso. 11.- Analizar y realizar las modificaciones al padrón de la CNSNS, a fin de tenerlo actualizado y emitir la información correcta a la Secretaría de la Función Pública. 12.- Apoyar a los Servidores Públicos de la CNSNS obligados a presentar la declaración de situación patrimonial en la carga de su declaración, para el cumplimiento en lo que establece la Ley. 13.- Consolidar toda la información respecto a cursos que tomaron los Servidores Públicos en el trimestre y cargarla al sistema de RHnet, para cumplir con los lineamientos de capacitación de la LSPC. 14.- Analizar la información de capacitación y mantener un control por Servidor Público, curso y horas de capacitación, para llevar un control actualizado del cumplimiento de las horas. 15.- Analizar y emitir los reportes de capacitación de todos los Servidores Públicos, para contar con la información que requiere el subsistema de desarrollo profesional.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Terminado o pasante Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología Carreras: Administración, Contaduría y Computación e Informática
	Experiencia laboral:	Área y años de experiencia genérica: 1 años Área de experiencia específica: Psicología Industrial, Economía General y Administración Pública
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Capacidades Técnicas del puesto	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 33
	Habilidades a evaluar:	1. Trabajo en equipo 2.- Orientación a resultados

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	28 de noviembre de 2012

	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 10 de enero de 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 10 de enero de 2013
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de enero de 2013
	Evaluación de habilidades	Hasta el 24 de enero de 2013
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 30 de enero de 2013
	Entrevista	Hasta el 06 de febrero de 2013
	Determinación y fallo	Hasta el 11 de febrero de 2013
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 candidatos, 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 lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: - Ser ciudadano/a mexicano 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. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: - Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. - Curriculum Vitae registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso. - Según se requiera, 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. - 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. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte,	

	cartilla militar o cédula profesional. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministra/o de algún culto, que la documentación presentada es auténtica y no ser servidor público de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 9. 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 y hojas únicas de servicio, no se aceptarán recibos de pago. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, siempre y cuando estos correspondan al perfil del puesto que se concurra. 10. Para efectos de acreditar las dos 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. Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • 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: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Comisión, en puestos de dependencia directa a 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. 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. Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • 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; solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares. • 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; solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares. • Resultado 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, solo aplica a servidoras/les públicos de carrera titulares. • 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 (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. • 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: Se calificarán de acuerdo a 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; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. 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.
Entrega de la documentación	Con dos días de anticipación los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo.
Registro de aspirantes al concurso	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, 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.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.cnsns.gob.mx , Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 33. Y 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 gerenciales/directivas.
Aplicación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico 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 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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de RHnet, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener

	un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.	
	Número de exámenes de conocimientos:	1
	Número de evaluaciones de habilidades:	2
	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1
	Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa
	Puntaje mínimo de aptitud	70
	Sistema de puntuación general:	
	Exámen de conocimiento:	30
	Evaluación de habilidades:	10
	Evaluación de la experiencia:	25
	Valoración del Mérito:	10
	Entrevista:	25
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos candidatos que lleguen a la misma.	
Determinación y fallo	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 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • 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.	
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. 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 Comisión.	
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. • Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. • Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. • 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. • Los candidatos podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de	

	Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 615, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Presidente del Comité Técnico de Profesionalización

Director General Adjunto de Finanzas y Administración

C. Francisco de Asís José Grande Tejada

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

PUBLICA NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA

COFECOM-16-2012 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012

La Comisión Federal de Competencia publicó el día 21 de noviembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación para el conocimiento público, la convocatoria pública y abierta COFECOM 16-2012 para el concurso de siete plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Al respecto, se aclara lo siguiente:

Plaza: Subdirector de Asuntos Contenciosos A

Código de puesto 10-A00-1-CFNA002-0000630-E-C-P.

DICE	DEBE DECIR
Perfil de Puesto	Perfil de Puesto
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, Educación y Humanidades. Grado de avance: Titulado Carrera: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Matemáticas–Actuaría, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Finanzas.	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Grado de avance: Titulado. Carrera: Derecho
Experiencia Laboral: 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica, Organización	Experiencia Laboral: 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación

industrial y políticas gubernamentales, Econometría.	Nacionales u Organización y Políticas Gubernamentales.

Para mayor información, enviar correo a la dirección ingreso@cfc.gob.mx o llamar al módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, extensión 6661.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 202

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Código del Puesto	Unidad Administrativa	Nivel
1	Subdirector de Talleres	11-H00-1-CFNA001-0001877-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA01
2	Subdirector de Información Educativa	11-H00-1-CFNA001-0001876-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA01
3	Jefe de Departamento de Difusión	11-H00-1-CFOA001-0002460-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
4	Jefe de Departamento de Procuración de Fondos	11-H00-1-CFOA001-0002677-E-C-C	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	OA01
5	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales	11-H00-1-CFOA001-0002234-E-C-M	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	OA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes bases de participación. 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/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de licenciatura para acreditar dicho requisito.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), 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.

Documentación requerida:

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 con cuando menos dos días hábiles, de anticipación, por vía electrónica:

1. Currículum vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

6. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta 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 haber realizado proyectos de investigación.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx, al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa.

7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
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.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidores(as) públicos(as) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Asimismo, deberán presentar el nombramiento como servidores(as) públicos(as) titulares.
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; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.
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 LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación del currículum vitae.
2. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
3. No cumplir con el requisito de escolaridad.
4. No cumplir con el requisito 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 del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera titulado o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
8. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera pasante y carrera terminada.
9. La no presentación de la carta de protesta.
10. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
11. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y 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.

Asimismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas(as) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	28-11-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28-11-2012 al 11-12-2012
Reactivación de folios	12-12-2012 al 18-12-2012
Exámenes de conocimientos	19-12-2012 al 3-01-2013
Evaluación de habilidades	4-01-2013 al 17-01-2013
Cotejo Documental	18-01-2013 al 31-01-2013
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	18-01-2013 al 31-01-2013
Entrevistas	1-02-2013 al 15-02-2013
Determinación del candidato ganador	18-02-2013 al 20-02-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien, por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación 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 las y los aspirantes.

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 o la aspirante contará con 3 días hábiles, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para 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.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del o la aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx, enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación 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 www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las 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 de 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 mediante 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.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, 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 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 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) 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 LSPCAPF y 40 fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- 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.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a 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 de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
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, Unidad Administrativa de Adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. 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 la o el 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, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.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 y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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 personal por el propio portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
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. En términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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 LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el órgano interno de control del CONACULTA, con dirección en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 15, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, 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.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx, y el teléfono 4155-0568, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

SEXTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico 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:

Nota aclaratoria: a la Convocatoria Pública y Abierta número FONAES-031-2012 publicada el pasado 14 de Octubre del 2012 en el apartado VII denominado Calendario de Concurso.

Dice:

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-031-2012.

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 Proyectos de Comercialización.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000815-E-C-C		
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	Subdirección	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Calle Laureles N° 312, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca, Oaxaca.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, en los diversos apoyos en el campo de la comercialización de productos, los cuales sean de la competencia de la Representación Federal. 3. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes en materia de comercialización. 4. Controlar al personal de Oficinas Regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.		

	5. Revisar en contenido de la documentación necesaria presentada por el demandante del apoyo. 6. Evaluar la demanda de los apoyos de recursos en materia de comercialización. 7. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 8. Informar al personal de Oficinas Centrales las cuales soliciten información perteneciente a comercialización. 9. Elaborar conjuntamente con el Representante Federal y los Subdirectores respectivos el plan de trabajo operativo de la Representación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía. (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Economía General, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica, Grupos Sociales.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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	Jefe de Departamento de Seguimiento a Programas Interinstitucionales.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0001018-E-C-O		
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 Administración y Finanzas	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	1. Elaborar la instrucción de las aportaciones solidarias y retiros parciales o totales autorizados y promover su adecuada ejecución. 2. Capturar, elaborar y mantener actualizada la base de datos de los apoyos otorgados. 3. Revisar que los recursos asignados de adecuen a los programas gubernamentales. Verificar las cifras de las operaciones que afecten en el capítulo 4000 (subsidios), con las diferentes áreas y direcciones del FONAES. 4. Cotejar en el caso de los apoyos indirectos, la documentación necesaria complemento de la comprobación para turnar a la Subdirección de Tesorería para su pago.		

	5. Proporcionar la información que se requiera relativa a los apoyos otorgados. 6. Diseñar controles para el seguimiento de avances de los programas gubernamentales. 7. Controlar los avances y resultados de los programas competencia del FONAES. 8. Atender las solicitudes de información, que en el ámbito de competencia, sean requeridos para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Supervisar la correcta aplicación de tareas y operaciones efectuadas por el personal operativo a su cargo. 10. Atender y orientar a las Representaciones Federales en materia de aportaciones y recuperaciones. 11. Capturar en el sistema integral en línea (SIEL) las instrucciones de los apoyos, verificando diariamente las solicitudes de apoyo que ingresaron los Representantes Federales para operarlos en tiempo y forma, si están debidamente autorizados y reúnen las condiciones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Computación e Informática, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Ciencia de los Ordenadores, Contabilidad, Actividad Económica, Administración Pública, Economía General.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Conocimiento de las Reglas de Operación vigentes, así como los mecanismos para la otorgación de recursos a la población objeto Manejo de Access, 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	Jefe de Departamento de Administración de Redes Locales.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000929-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	1. Supervisar las conexiones de los equipos de cómputo a la red del FONAES. 2. Verificar que no se de mal uso a la red local de datos del FONAES. 3. Dar mantenimiento a la estructura del cableado de la red local de datos del FONAES. 4. Administrar las cuentas de usuarios en los servidores del FONAES. 5. Elaborar expedientes para llevar el control de los usuarios en los servidores NOVELL y WONDOWS. 6. Dar seguimiento al uso de la red por parte de los usuarios de FONAES. 7. Monitorear el comportamiento de la red de datos. 8. Detectar y corregir errores en la red. 9. Verificar que siempre esté disponible las transmisiones de información en la red de datos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	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	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 Regional Mexicali		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000831-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 Operación	Sede	Blvd. Benito Juárez No. 1990 Local 30-A Plaza Fimbres, C.P. 21270, Mexicali, Baja California.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 4. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la Oficina Regional.		

	5. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 6. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Veterinaria y Zootecnia, Economía, Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Administración (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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	Jefe de Departamento Regional Zapotitlán el Grande		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000754-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 Operación	Sede	Calle Heroico Colegio Militar no. 1111, Colonia Chapultepec Country, C.P. 44619, Guadalajara, Jalisco.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información pertenecientes a las vertientes productivas. 2. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Apoyar a empresas o grupos sociales en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 4. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la Oficina Regional.		

	5. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 6. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Veterinaria y Zootecnia, Economía, Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Administración (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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 ADE.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000728-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 Operación	Sede	Calle Niños Héroes no. 204, Primer piso, Col. Gil y Sáenz (el Águila), C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	1. Verificar que la documentación de solicitudes de apoyo cumplan con lo establecido en las reglas de Operación del FONAES. 2. Reportar al Representante Federal el status de los apoyos solicitados para la población objetivo en apego a las Reglas de Operación. 3. Instrumentar el proceso de evaluación de las empresas en apego a las reglas de operación del FONAES.		

	4. Participar en las zonas correspondientes a la Representación Federal para la validación de las solicitudes de apoyo correspondiente. 5. Elaborar al Representante Federal informe de resultados de los recursos otorgados para su aprobación. 6. Informar al Representante Federal del número total de solicitudes para el otorgamiento de apoyos. 7. Dar seguimiento a la comprobación de recursos otorgados a los beneficiarios de la población objetivo. 8. Integrar el expediente de solicitudes de apoyo con la documentación solicitada a través de las reglas de operación del FONAES. 9. Emitir la comprobación de recursos correspondientes para su dictaminación por el Representante Federal para su envío a Oficinas Centrales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Derecho, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Ingeniería, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social y Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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 Regional Centro		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000723-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 Operación	Sede	Calle Veracruz no. 30, Col. Pomona, C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones principales	1. Informar al personal de Oficinas Centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos de estudios de preinversión. 3. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 4. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 5. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 6. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Supervisar y controlar al personal de Oficinas Regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Desarrollo Agropecuario, Contaduría (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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	Técnico Regional C		
Código del puesto	10-C00-2-CF21864-0000642-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$10, 577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	José Vasconcelos No. 4, Fracc. Las Fuentes, C.P. 76030, Querétaro, Querétaro.
Clasificación del Puesto	Tipo.		

Funciones principales	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la Oficina Regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la Oficina Regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Educación, Derecho, Salud, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	1 año en Actividad Económica, Grupos Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	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.	

Nombre del puesto	Técnico Regional A.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0001106-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	Calzada San Pedro No. 801, Local 10 Edificio Plaza Río, Col. Fuentes del Valle en San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66220, Monterrey, Nuevo León.
Clasificación del Puesto	Tipo.		

Funciones principales	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	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	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.	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: 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 concursa (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).

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 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. 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. Entrevista. 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. 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. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • 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). 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). Determinación: 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.

	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(la) 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 esta Coordinación, 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. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. 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.	
VII. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	14 de noviembre de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de noviembre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de noviembre de 2012.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 29 de noviembre de 2012 al 03 de diciembre del 2012.
	Evaluaciones de habilidades*	Del 10 al 12 de diciembre 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*	13 y 14 de diciembre 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).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 10 al 14 de diciembre 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 17 al 21 de diciembre de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	Del 17 al 21 de diciembre 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.		

Debe decir:

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-031-2012.

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 Proyectos de Comercialización.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000815-E-C-C		
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	Subdirección	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Calle Laureles N° 312, Col. Reforma, C.P. 68050 Oaxaca, Oaxaca.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	10. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 11. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, en los diversos apoyos en el campo de la comercialización de productos, los cuales sean de la competencia de la Representación Federal. 12. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes en materia de comercialización. 13. Controlar al personal de Oficinas Regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 14. Revisar en contenido de la documentación necesaria presentada por el demandante del apoyo. 15. Evaluar la demanda de los apoyos de recursos en materia de comercialización. 16. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 17. Informar al personal de Oficinas Centrales las cuales soliciten información perteneciente a comercialización. 18. Elaborar conjuntamente con el Representante Federal y los Subdirectores respectivos el plan de trabajo operativo de la Representación.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía. (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 años en Economía General, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica, Grupos Sociales.	
	Habilidades	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos	3. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 4. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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	Jefe de Departamento de Seguimiento a Programas Interinstitucionales.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0001018-E-C-O		
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 Administración y Finanzas	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	12. Elaborar la instrucción de las aportaciones solidarias y retiros parciales o totales autorizados y promover su adecuada ejecución. 13. Capturar, elaborar y mantener actualizada la base de datos de los apoyos otorgados. 14. Revisar que los recursos asignados de adecuen a los programas gubernamentales. Verificar las cifras de las operaciones que afecten en el capítulo 4000 (subsidios), con las diferentes áreas y direcciones del FONAES. 15. Cotejar en el caso de los apoyos indirectos, la documentación necesaria complemento de la comprobación para turnar a la Subdirección de Tesorería para su pago. 16. Proporcionar la información que se requiera relativa a los apoyos otorgados. 17. Diseñar controles para el seguimiento de avances de los programas gubernamentales. 18. Controlarlos avances y resultados de los programas competencia del FONAES. 19. Atender las solicitudes de información, que en el ámbito de competencia, sean requeridos para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 20. Supervisar la correcta aplicación de tareas y operaciones efectuadas por el personal operativo a su cargo. 21. Atender y orientar a las Representaciones Federales en materia de aportaciones y recuperaciones. 22. Capturar en el sistema integral en línea (SIEL) las instrucciones de los apoyos, verificando diariamente las solicitudes de apoyo que ingresaron los Representantes Federales para operarlos en tiempo y forma, si están debidamente autorizados y reúnen las condiciones.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Computación e Informática, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Ciencia de los Ordenadores, Contabilidad, Actividad Económica, Administración Pública, Economía General.
	Habilidades	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	3. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 4. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Conocimiento de las Reglas de Operación vigentes, así como los mecanismos para la otorgación de recursos a la población objeto Manejo de Access, 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	Jefe de Departamento de Administración de Redes Locales.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000929-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	10. Supervisar las conexiones de los equipos de cómputo a la red del FONAES. 11. Verificar que no se de mal uso a la red local de datos del FONAES. 12. Dar mantenimiento a la estructura del cableado de la red local de datos del FONAES. 13. Administrar las cuentas de usuarios en los servidores del FONAES. 14. Elaborar expedientes para llevar el control de los usuarios en los servidores NOVELL y WONDOWS. 15. Dar seguimiento al uso de la red por parte de los usuarios de FONAES. 16. Monitorear el comportamiento de la red de datos. 17. Detectar y corregir errores en la red. 18. Verificar que siempre esté disponible las transmisiones de información en la red de datos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	3 años en Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.	

	Habilidades	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	3. Desarrollo de Sistemas de Información (Intermedio). 4. 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	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 Regional Mexicali		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000831-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 Operación	Sede	Blvd. Benito Juárez No. 1990 Local 30-A Plaza Fimbres, C.P. 21270, Mexicali, Baja California.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	10. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 11. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 12. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 13. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la Oficina Regional. 14. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 15. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 16. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 17. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 18. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Veterinaria y Zootecnia, Economía, Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Administración (Terminado o Pasante).	

	Experiencia laboral	3 años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	Habilidades	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	3. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 4. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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 ADE.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000728-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 Operación	Sede	Calle Niños Héroes no. 204, Primer piso, Col. Gil y Sáenz (el Águila), C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	10. Verificar que la documentación de solicitudes de apoyo cumplan con lo establecido en las reglas de Operación del FONAES. 11. Reportar al Representante Federal el status de los apoyos solicitados para la población objetivo en apego a las Reglas de Operación. 12. Instrumentar el proceso de evaluación de las empresas en apego a las reglas de operación del FONAES. 13. Participar en las zonas correspondientes a la Representación Federal para la validación de las solicitudes de apoyo correspondiente. 14. Elaborar al Representante Federal informe de resultados de los recursos otorgados para su aprobación. 15. Informar al Representante Federal del número total de solicitudes para el otorgamiento de apoyos. 16. Dar seguimiento a la comprobación de recursos otorgados a los beneficiarios de la población objetivo. 17. Integrar el expediente de solicitudes de apoyo con la documentación solicitada a través de las reglas de operación del FONAES. 18. Emitir la comprobación de recursos correspondientes para su dictaminación por el Representante Federal para su envío a Oficinas Centrales.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Derecho, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Ingeniería, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social y Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Habilidades	3. Orientación a Resultados. 4. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	3. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 4. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (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.	

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.	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: 6. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 10. 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: 11. Orden de los puestos desempeñados; 12. Duración de los puestos desempeñados; 13. Experiencia en el sector público; 14. Experiencia en el sector privado; 15. Experiencia en el sector social; 16. Nivel de responsabilidad; 17. Nivel de remuneración; 18. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 19. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 20. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: 9. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 10. Resultados de las acciones de capacitación; 11. Resultados de procesos de certificación; 12. Logros; 13. Distinciones; 14. Reconocimientos o premios; 15. Actividad destacada en lo individual; 16. 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 concursa (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). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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 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. 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. Entrevista. 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. 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. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • 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). 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). Determinación: 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. 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(la) 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 esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior:

	iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o d) Desierto el concurso. 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.	
VII. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	22 de noviembre de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 al 05 de diciembre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 al 05 de diciembre de 2012.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 06 al 10 de diciembre del 2012.
	Evaluaciones de habilidades*	14 y 17 de diciembre 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*	18 y 19 de diciembre 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).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 14 al 19 de diciembre 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*	20 y 21 de diciembre de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	20 y 21 de diciembre 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.	

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a Empresas en Solidaridad

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Armando Venegas Silva

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 actualizan las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 59/2012

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) TÉCNICO		
Nivel Administrativo	11-615-1-CFMA002-0000003-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 Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje; 2. Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, material y recursos didácticos, definición de equipamiento para la educación en ciencia y tecnología del mar; 3. Impulsar el desarrollo de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación en ciencia y tecnología del mar; 4. Diseñar instrumentos, criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación en ciencia y tecnología del mar; 5. Coordinar los proyectos de las reformas curriculares de los estudios de educación en ciencia y tecnología del mar, con la participación de los sectores social y privado; 6. Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM); 7. Coordinar la integración y desarrollo de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad. 8. Coordinar estudios para la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura. 9. Coordinar el análisis e integración del marco técnico pedagógico de las capacitaciones que proporciona la DGE CYTM al sector pesquero. 10. Proponer lineamientos que regulen el desarrollo de las actividades de investigación y desarrollo tecnológico en los planteles.		

	11. Coordinar la gestión del financiamiento de los programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que realizan los planteles. 12. Proponer mecanismos de difusión de los resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico. 13. Coordinar la difusión de las convocatorias para los programas de actualización y superación docente. 14. Coordinar la evaluación de los candidatos a los programas de actualización y superación docente. 15. Gestionar ante Dirección General de Profesiones de la SEP, los planes de estudio, así como los títulos y cédulas profesionales de los egresados. 16. Aplicar las normas y lineamientos para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudio realizados en otras instituciones. 17. Proponer, difundir e implantar las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de estudios. 18. Diseñar, actualizar, difundir e implantar las normas y lineamientos para otorgar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparten otras instituciones. 19. Apoyar en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios de educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparten otras instituciones. 20. Elaborar y proponer el programa inspección y vigilancia de las instituciones incorporadas en las que se imparta educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; y en su caso, apoyar en la substanciación de los procedimientos para aplicar las sanciones que correspondan.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Bioquímica, Pesca, Ingeniería, Naval y Ecología. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química, Oceanografía y Biología. 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: Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área General: Oceanografía. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía Sectorial.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la		

Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN PREESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000113-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Desarrollar proyectos de lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de lenguaje y comunicación de la educación preescolar; 2. Desarrollar proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de lenguaje y comunicación de la educación preescolar, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Desarrollar proyectos de lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de lenguaje y comunicación de la educación preescolar, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; 4. Desarrollar acciones técnico pedagógicas para la elaboración y actualización de la propuesta de planes y programas de estudio para la enseñanza del lenguaje y comunicación en preescolar con el fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en esta educación; 5. Elaborar propuestas para la definición y modificación del enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza del lenguaje y comunicación en la educación preescolar; lo anterior, previa consulta con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del Sector especializadas; 6. Participar, en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes en la definición de las adecuaciones curriculares a los programas del lenguaje y comunicación en la educación preescolar, diseñados y destinados para atender necesidades educativas de grupos vulnerables; 7. Integrar y analizar la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general; así como avances recientes y reportes de investigación; con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza del lenguaje y comunicación en la educación preescolar; 8. Participar en el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje del lenguaje y comunicación en la educación preescolar; 9. Registrar los planes y programas de estudio para la enseñanza del lenguaje y comunicación vigente en el nivel preescolar; 10. Apoyar en la difusión, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad, de información que propicie la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la enseñanza del lenguaje y comunicación de la educación preescolar; 11. Diseñar y aplicar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares a los		

	programas de lenguaje y comunicación en la educación preescolar. 12. Asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de lenguaje y comunicación de la educación preescolar, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Terapia. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Psicología, Humanidades, Educación, Comunicación y Antropología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades, Filosofía, Educación, Antropología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Filosofía. Área General: Antropología Filosófica. Grupo de Experiencia: Lingüística. Área General: Lingüística Sincrónica, Lingüística Aplicada. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial, Psicología Experimental, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000136-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Desarrollar proyectos de lineamientos para llevar a cabo el monitoreo para el seguimiento y evaluación de la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. 2. Diseñar y elaborar instrumentos de monitoreo para la aplicación de los		

	contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. 3. Analizar e interpretar los resultados de la aplicación de instrumentos de monitoreo en el uso de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. 4. Elaborar informes con los resultados y con líneas de investigación identificadas para desarrollar proyectos experimentales que contribuyan a conocer la práctica educativa en las escuelas de educación secundaria enfocadas al mejoramiento de planes y programas de estudio. 5. Apoyar en el envío a la Dirección General de Desarrollo Curricular los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación para fortalecer logros, superar problemas y actualizar planes y programas para la educación secundaria. 6. Definir y proponer proyectos experimentales de planes y programas de estudio, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, que contribuyan a conocer las prácticas educativas en las escuelas de educación secundaria.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación, Educación y Psicología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	2. Introducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE REVALIDACIÓN		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFOA001-0000120-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proponer criterios técnicos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Créditos de Revalidación y Equivalencia de Estudios en		

	todos los niveles; - Realizar estudios sobre los proyectos de convenios de reconocimiento de estudios con los gobiernos extranjeros; - Diseñar mecanismos de revisión que permitan conocer el grado de cumplimiento del marco normativo; - Proponer opiniones técnicas a estudios realizados en el extranjero para efectos exclusivamente académicos; - Participar en la organización de las reuniones de intercambio de experiencias para conocer las políticas instrumentadas en la materia por las autoridades educativas estatales y sus resultados; - Atender las consultas y proporcionar la orientación respectiva en materia de revalidación y equivalencia de estudios que formulan las áreas responsables en las entidades y los particulares que desean realizar dichos trámites; - Realizar los estudios técnicos para soportar las resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras Unidades Administrativas de la Secretaría; - Actualizar la estadística relativa a los trámites de revalidación y equivalencia de estudios; - Integrar el banco de información de los planes y programas de estudio de revalidación y equivalencia a fin de sustentar la dictaminación de trámites correspondientes; y - Suscribir por autorización de firma, los dictámenes y resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios de los usuarios con el fin de otorgar validez oficial a los estudios cursados en el extranjero y declarar equiparables los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional respectivamente; - Elaborar y actualizar las tablas de correspondencia que permitan la equiparación de los estudios realizados fuera y dentro del Sistema Educativo Nacional.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Habilidades Gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	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. 59/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de

PARTICIPACIÓN	escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 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. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. 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 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).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 28 de noviembre al 19 de diciembre 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. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, 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	28 de noviembre de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 28 de noviembre al 19 de diciembre de 2012
	Etapla I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 28 de noviembre al 19 de diciembre de 2012
	Etapla II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	Etapla III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	Etapla IV: Entrevista	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	Etapla V: Determinación	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	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 convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	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. 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: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - 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. - 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. - Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo

	permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><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></table> 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) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del	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																		

	mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 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 contribuyan 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 Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del 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. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una

selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8. Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del 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.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

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.

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).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las 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.**

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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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 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. • 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.

	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 Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 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: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del 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 CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	8. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 9. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 11. 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. 12. 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 los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 28 de noviembre 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 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 actualizan las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 60/2012

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 INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS		
Nivel Administrativo	11-513-1-CFMA001-0000025-E-C-L 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	Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la Dirección de Área; 3. Evaluar el proceso clave de asistencia académica, técnica y pedagógica en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen;		

	4. Supervisar las actividades para que los institutos mantengan actualizados los elementos curriculares de cada programa educativo; 5. Proponer y dar seguimiento a programas de apoyo y fortalecimiento académico de los estudiantes; 6. Proponer y dar seguimiento a programas de mejoramiento y fortalecimiento del profesorado; 7. Coordinar con los representantes de la Secretaría de Educación de cada Estado, las convocatorias y agendas para reuniones de los integrantes de las juntas directivas; 8. Proponer los elementos de gestión para propiciar el logro de los acuerdos por cada una de las dependencias representadas en las juntas directivas; 9. Proponer temas a considerar por los integrantes de la junta directiva con el fin de contribuir a actualizar el programa estratégico de los Institutos Tecnológicos Descentralizados de los Gobiernos de los Estados; 10. Supervisar el cumplimiento del convenio de coordinación de cada instituto y los compromisos adquiridos por cada una de las partes. 11. Supervisar la integración de las actas de acuerdo de cada junta directiva para identificar compromisos, responsables y tiempo de cumplimiento; y 12. Establecer los enlaces con los responsables de cada Estado para los aspectos que propicien el desarrollo de la institución.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. 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: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública
	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	SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA SUR 1		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000790-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior y en su caso a los Órganos		

	Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que corresponden y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los planteles de educación media superior y superior o en su caso a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas(seguimientos de irregularidades, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valorización de las constancias que integren el expediente y, en caso establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar las calidad de los tramites y servicios que brindan en las Unidades Administrativas los Planteles de Educación Media Superior y Superior y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 9. Colaborar en las acciones e instituciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública.
		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 y Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Publica
	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 QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA SUR 2		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000788-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de	Una

		Vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior y en su caso a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que corresponden y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior o en su caso, a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimiento de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan, en las Unidades Administrativas, los Planteles de Educación Media Superior y Superior y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Administración, Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. 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 y Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la			

Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA SUR 3		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000786-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior y en sus caso a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la practica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior o en su caso a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realicen de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan en las Unidades Administrativas, los Planteles de Educación Media Superior y Superior y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 9. Colaborar en las acciones e instrumentos que se encomienden para cumplir con el programa anual del trabajo.		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. 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, Defensa Jurídica y Procedimientos Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
	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	

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. 60/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la

	responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 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 trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. 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 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).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 28 de noviembre al 19 de diciembre 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. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, 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	28 de noviembre de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 28 de noviembre al 19 de diciembre de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 28 de noviembre al 19 de diciembre de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 7 de enero al 22 de febrero de 2013
	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 convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	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. 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector

	Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 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 contribuyan 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 Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del 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. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del 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. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 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. 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). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las 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. 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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales

	del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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 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. • 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 Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 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: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del 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 CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y

	resolución al resto de los 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.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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, D.F., 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 los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 28 de noviembre 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 Educación Pública

AVISO DE ACLARACION Y CANCELACION DE CONCURSO
PUBLICADO EN LA CONVOCATORIA 38/2010

En referencia al concurso de la plaza **JEFE DE DEPARTAMENTO PARA ATENCIÓN DE PROYECTOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA**, con código **11-313-1-CFOA001-0000182-E-C-F**, publicado en la

Convocatoria 38/2010 el 27 de octubre de 2010, el cual no se registró en la página trabajaen debido a que dicha plaza se encontraba en un proceso de cancelación presupuestal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública y con fundamento en los oficios SSFP/408/0037/2012 y SSFP/408/DGOR/0080/2012 emitidos el 19 de enero de 2012 por la Secretaría de la Función Pública, el Comité Técnico de Selección comunica la cancelación de dicho concurso debido a que se concretizó la cancelación de la plaza con vigencia 1 de octubre de 2011.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar al público en general.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CDI/SPC/006/2012

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 2, 4, 38, 46, 49, 53, 59 y 63 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la CDI; y 7, 13, 18, 21, 25, 26 de sus Disposiciones Reglamentarias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2008, emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

A la convocatoria pública y abierta número CDI/SPC/006/2012 publicada el pasado 7 de noviembre de 2012, en el apartado de Experiencia Genérica y Experiencia Específica, de la plaza Jefatura de Departamento de Programación, adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.

Dice:

Experiencia Genérica 3 años en:	Experiencia Específica 3 años en:

Debe decir:

Experiencia Genérica 2 años en:	Experiencia Específica 2 años en:

México, D.F., a 8 de noviembre de 2012.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente,

Coordinador General de Administración y Finanzas

Esteban Fernández Valadez

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 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 y séptimo transitorios de su Reglamento,

publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria 36/2012 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	Director de Proyectos B2		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000539-E-C-B		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.24 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 24/100 M.N.) mensuales		
Adscripción del puesto	Presidencia de la COFETEL	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• ANALIZAR QUE LOS ASUNTOS A CARGO DEL COMISIONADO PONENTE HAYAN SIDO OBJETO DE ANALISIS DESDE LOS ASPECTOS LEGAL, ECONOMICO Y TECNICO, SEGUN SE REQUIERA, PARA SUSTENTAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION. • REVISAR EL ANALISIS DESDE LOS ASPECTOS LEGAL, ECONOMICO Y TECNICO, PARA ASEGURAR EL ESTUDIO DE LAS CUESTIONES Estrictamente relacionadas con el asunto de que se trate. • EVALUAR EL RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS ASUNTOS DESDE LOS ASPECTOS LEGAL, ECONOMICO Y TECNICO, PARA DETERMINAR SI DEBE O NO CONTINUAR EL ANALISIS. • VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION, SE AJUSTEN A LOS OBJETIVOS SUSTANTIVOS, ESTRATEGICOS O PROGRAMATICOS DE LA COMISION, PARA GARANTIZAR SU CONGRUENCIA CON LA POLITICA Y AGENDA REGULATORIA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES. • ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS, PARA GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE EL COMISIONADO PONENTE SOMETA AL PLENO. • ESTABLECER LAS CUESTIONES QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION DEBAN RESOLVER, PARA DETERMINAR EL AMBITO MATERIAL Y TEMPORAL DE APLICACION. • ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION QUE SE ELABOREN TOMEN EN CUENTA EL ESTADO ACTUAL DEL MERCADO Y DE LA INDUSTRIA NACIONAL DE TAL FORMA QUE SE AJUSTE A LA REALIDAD NACIONAL. • REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION QUE SE ELABOREN CONSIDEREN LAS TENDENCIAS TECNOLOGICAS Y LA EXPERIENCIA REGULATORIA EXTRANJERA PARA PREVER RAZONABLEMENTE EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS. • ANALIZAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION, ACUERDO U OPINION QUE SE ELABOREN TOMEN EN CUENTA ESTUDIOS Y ANALISIS CON LA FINALIDAD DE TENER CONGRUENCIA CON LA VISION PROSPECTIVA DE LA COMISION. • COORDINAR LA PARTICIPACION DE EXPERTOS Y DE MIEMBROS		

	DE LA INDUSTRIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PARA CONOCER SUS POSICIONES E INTERCAMBIAR OPINIONES RESPECTO DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS AL COMISIONADO PONENTE. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, MATEMATICAS-ACTUARIA, ECONOMIA Y DERECHO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	Experiencia laboral	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES Y ECONOMIA GENERAL.
	Capacidades gerenciales	- LIDERAZGO. - VISION ESTRATEGICA.
	Capacidades técnicas	- DERECHO ADMINISTRATIVO - DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Idiomas extranjeros	NO APLICA
	Otros	MANEJO DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO. NIVEL INTERMEDIO.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Normatividad y Consulta Jurídica		
Código del puesto	09-D00-1-CFOC001-0001020-E-C-P		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Presidencia de la COFETEL	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	ATENDER, REVISAR Y EN SU CASO, ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMENES PARA CALLIFICAR LA ESTRUCTURA JURIDICA DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO, ADQUISICIONES O SERVICIOS, ASI COMO		

	DE CUALQUIER OTRO ACTO DE ADMINISTRACION QUE CELEBRE LA COMISION, SEGUN CORRESPONDA. • ANALIZAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA PARTICIPACION DE LA CORDINACION GENERAL DE CONSULTORIA JURIDICA EN ORGANOS COLEGIADOS COMO EL COMITE DE ADQUISICIONES Y SUBCOMITES REVISORES DE BASES DE LICITACION, ENTRE OTROS, PARA ELABORAR PROYECTOS DE OPINION CONSIDERANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. • COMPILAR LA DOCUMENTACION, DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA LAS REUNIONES RELACIONADAS CON CONSULTAS SOBRE LICITACIONES, CONVENIOS Y CONTRATOS EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO, ADQUISICIONES O SERVICIOS, ASI COMO DE CUALQUIER OTRO ACTO DE ADMINISTRACION QUE CELEBRE LA COMISION Y EN SU CASO, ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE LE INSTRUYA Y MANTENER EL DEBIDO SEGUIMIENTO, CONTROL Y RESGUARDO DE DICHA INFORMACION. • REVISAR Y ELABORAR EN SU CASO, PROYECTOS DE DICTAMENES, ESTUDIOS Y OPINIONES RELACIONADOS CON TEMAS DE TELECOMUNICACIONES Y LA INTERPRETACION ADMINISTRATIVA DE DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS, SEGUN CORRESPONDA. • ANALIZAR Y ESTUDIAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS ASUNTOS JURIDICOS MATERIA DE DICTAMEN U OPINION, CONSIDERANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. ASI COMO DE SU SEGUIMIENTO E INTEGRACION PARA SU DEBIDO CONTROL Y RESGUARDO. • ELABORAR PROYECTOS NOTAS Y ESTUDIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE REUNIONES RELACIONADAS CON CONSULTAS JURIDICAS SOBRE TEMAS DE TELECOMUNICACIONES, ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DE LA COMISION. • APOYAR A LA COORDINACION GENERAL DE CONSULTORIA JURIDICA A MANTENER ACTUALIZADO EL COMPENDIO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR. • ATENDER LAS GESTIONES Y TRAMITE PARA LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE CARACTER GENERAL QUE EMITA LA COMISION. • APOYAR EN LA COORDINACION E IMPLEMENTACION DE LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS JURIDICOS PARA SU ADECUADA APLICACION, ASI COMO EL SEGUIMIENTO DE LA DEBIDA NOTIFICACION DE LOS OFICIOS Y DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE DESAHOGAN O ATIENDAN LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS A LA COORDINACION GENERAL, ASI COMO A SU CONSERVACION Y RESGUARDO. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN: DERECHO. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES; DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	Capacidades	• LIDERAZGO. • ORIENTACION A RESULTADOS.

	gerenciales	
	Capacidades técnicas	- DERECHO ADMINISTRATIVO - DERECHO CIVIL, MERCANTIL E INTERNACIONAL APLICABLE AL DERECHO
	Idiomas extranjeros	NO APLICA.
	Otro	NO APLICA

Nombre del puesto	Auxiliar de Analista Administrativo B		
Código del puesto	09-D00-1-CF21866-0000649-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Supervisión y Verificación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- APOYAR AL TITULAR DEL AREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO, EN EL MANEJO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR QUE TIENE ASIGNADO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL USO DEL MISMO. - APOYAR AL TITULAR DEL AREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO EN LA RECUPERACION DE LOS IMPORTES QUE POR CONCEPTO DE LLAMADAS A CELULARES Y/O LARGAS DISTANCIAS EFECTUA EL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTARIA. - OPERAR EL VEHICULO QUE LE ES ASIGNADO AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL OBJETO DE APOYARLO EN LAS ACTIVIDADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS. - REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DEL VEHICULO E INFORMAR AL TITULAR DEL AREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO, SOBRE LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO, CON EL OBJETO DE EVITAR POSIBLES CONTINGENCIAS Y GARANTIZAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. - OPERAR EL MECANISMO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y FORMULAR EL REPORTE DE INCIDENCIAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS SOBRE EL PARTICULAR. - ENTREGAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LOS RECIBOS DE NOMINA DEL PERSONAL, CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	• APOYAR AL TITULAR DEL AREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO, EN EL MANEJO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR QUE TIENE ASIGNADO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR EL USO DEL MISMO. • APOYAR AL TITULAR DEL AREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO EN LA RECUPERACION DE LOS IMPORTES QUE POR CONCEPTO DE LLAMADAS A CELULARES Y/O LARGAS DISTANCIAS EFECTUA EL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTARIA	
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia Laboral	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL, ADMINISTRACION PUBLICA, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
	Capacidades Gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades Técnicas	• ARCHIVONOMIA. • HERRAMIENTAS DE COMPUTO. (CONOCIMIENTO)
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA.
	Otros	NO APLICA.

Nombre del puesto	Subdirector de Asignaciones 2		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000579-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Servicios a la Industria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• ANALIZAR LAS SOLICITUDES PARA QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES. • EXAMINAR LAS IMPLICACIONES DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES, PRORROGAS Y CESIONES DE ASIGNACIONES SOBRE BANDAS DE FRECUENCIAS, Y REVISAR CON OTRAS AREAS COMPETENTES LA SITUACION QUE GUARDAN DICHAS CONCESIONES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. • RECOMENDAR AL DIRECTOR DE AREA SOBRE LAS SOLICITUDES EFECTUADAS EN MATERIA DE ASIGNACIONES SOBRE BANDAS DE FRECUENCIAS PARA SOMETER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

	• FORMULAR CRITERIOS PARA CONCERTAR COMPROMISOS SUBSECUENTES A LOS ASIGNATARIOS. • ESTUDIAR LA UTILIZACION DE LAS FRECUENCIAS POR LOS ASIGNATARIOS PARA ALCANZAR UN USO MAS EFICIENTE DE LAS MISMAS. • FORMULAR PROPUESTAS EN MATERIA DE CAMBIO O RESCATE DE FRECUENCIAS PARA REDUCIR INTERFERENCIAS O APROVECHARLAS DE MEJOR MANERA. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, ECONOMIA, DERECHO, INGENIERIA. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	MAS DE TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION A RESULTADOS
	Capacidades técnicas	• REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO • DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Idiomas extranjeros	NO APLICA.
	Otros	NO APLICA.

Nombre del puesto	Auxiliar de Analista Administrativo		
Código del puesto	09-D00-1-CF21866-0000669-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Organización y Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• CONSOLIDAR LOS MECANISMOS QUE POSIBILITEN EL USO ADECUADO, ASI COMO EL APROVECHAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTACION Y DEL SOFTWARE PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. • PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE MECANISMOS QUE POSIBILITEN EL USO ADECUADO, ASI COMO EL APROVECHAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTACION Y DEL SOFTWARE PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION		

Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	Experiencia laboral	MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS TECNOLÓGICOS, ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL, ADMINISTRACION PUBLICA, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.
	Capacidades gerenciales	• TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACION A RESULTADOS
	Capacidades técnicas	• TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION • DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
	Idiomas extranjeros	NO APLICA.
	Otros	NO APLICA.

Nombre del puesto	Subdirector de Recursos Materiales		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000156-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA COMISION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA INTEGRAN, ASI COMO VIGILAR QUE ESTE SEA CONGRUENTE, RACIONAL Y QUE ESTE DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION AUTORIZADO A LA COMISION. • APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION EN SUS TRAMITES Y SOLICITUDES DE CONTRATACION DE SERVICIOS, ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA AUTORIZADO. • REGISTRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (POT), ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN DICHO PORTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. • ASESORAR A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION EN ASUNTOS RELACIONADOS SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICIONES Y SU NORMATIVIDAD, CONTROLAR LOS PROCESOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS EN LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION, ELABORACION Y VENTA DE BASES, PUBLICACIONES DE CONVOCATORIAS Y FORMALIZACION DE CONTRATOS, ASI COMO LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DESDE LA ELABORACION DE LAS BASES HASTA LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS. • CONTROLAR Y VIGILAR LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS,		

	APOYAR AL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN LOS EVENTOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARTICULARMENTE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS Y DICTAMINACION DE FALLOS, ASI COMO VIGILAR QUE SE REALICEN CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • REVISAR Y VIGILAR LA CORRECTA ELABORACION DE CONTRATOS DE ACUERDO CON SU NATURALEZA, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASI COMO REVISAR Y VIGILAR LA CORRECTA ELABORACION DE CONTRATOS SIMPLIFICADOS (PEDIDOS Y ORDENES DE SERVICIO), VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS FINCADOS CON LA FINALIDAD DE QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FORMALIZADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ASI COMO VIGILAR QUE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES SE RECIBAN EN LA SUBDIRECCION. • APLICAR SANCIONES A LOS PROVEEDORES QUE SEAN SOLICITADAS POR LAS AREAS SUPERVISORAS DE LOS CONTRATOS, POR EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO CONSOLIDAR LAS ADQUISICIONES DE UN MISMO BIEN A NIVEL NACIONAL PARA APROVECHAR MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. • ELABORAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y ASEGURAR QUE SE PUBLIQUEN Y/O REMITAN LOS REPORTES E INFORMES ESTABLECIDOS EN LA LEYES. • PROPONER AL DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LA MODIFICACION DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS CUANDO SE HAYAN DADO CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, ASI COMO MANTENERLO INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. • SUPERVISAR LA ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE LAS CONTRATACIONES, ASISTIR A JUNTAS, REUNIONES Y COMITES RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES, ASI COMO REPRESENTAR A LA COMISION EN ACTOS OFICIALES RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN CONTADURIA, ECONOMIA, DERECHO, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	Experiencia laboral	MAS DE TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION A RESULTADOS
	Capacidades técnicas	• ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

		OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
	Idiomas extranjeros	NO APLICA.
	Otros	NO APLICA.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Desarrollo de Obligaciones Específicas		
Código del puesto	09-D00-1-CFOB001-0000633-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Prospectiva y Regulación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- RECOPILAR ESTADISTICAS SOBRE LOS PRINCIPALES INDICADORES DE LOS CONCESIONARIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS REGULATORIOS. - REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOBRE TEMAS ECONOMICO-REGULATORIO, PARA ELABORAR CUADROS COMPARATIVOS RESPECTO A SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. - OBTENER EVIDENCIA REGULATORIA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES CON OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA ACTUALIZAR LA REGULACION EN MEXICO. - ELABORAR COMPARATIVOS INTERNACIONALES SOBRE TEMAS REGULATORIOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CON RESPECTO DE MEXICO. - DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE TARIFAS, PREVIO ANALISIS. - ANALIZAR LAS PRACTICAS DE MERCADO DE LOS OPERADORES PARA ELABORAR LISTADO DE OPERADORES CON INFLUENCIA SIGNIFICATIVA. - INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN: DERECHO, ECONOMIA. GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	Experiencia laboral	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN: ECONOMIA GENERAL, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Capacidades gerenciales	- LIDERAZGO. - ORIENTACION A RESULTADOS.	
	Capacidades	DERECHO ADMINISTRATIVO	

	técnicas	- DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES - DESEMPEÑO DE LA ECONOMÍA
	Idiomas extranjeros	NO APLICA.
	Otro	NO APLICA

Bases**Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen el manual de usuario del sistema de trabajaen y 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

Así mismo, de acuerdo 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. 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. 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. 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.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con

cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es “terminado o pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito este será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.
La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
7. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa. Referente a los talones de pago estos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
8. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
 - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable
 - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.
9. Comprobante impreso asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de Trabajaen (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria.
Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de servicio profesional de carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, se debe tomar en cuenta que: para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
11. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas). Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), reconocimientos o premios (reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos). Actividades destacadas en

lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor(a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de trabajaen.

12. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

13. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Cabe señalar que la información que registre en Trabajaen deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.

La Comisión Federal de Telecomunicaciones se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen

Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

Desarrollo del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las

siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su quinta sesión del 31 de marzo de 2009 y sexta sesión extraordinaria del 6 de julio de 2011, autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el 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.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.trabajaen.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en "Temas de Interés"). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación

General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabaJaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismos; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Órgano Desconcentrado en su Sesión realizada el 9 de noviembre de 2012, determinaron que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapas V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que

emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - iii) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Área	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Área y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28 de noviembre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 12 de diciembre de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 12 de diciembre de 2012.
Exámenes de habilidades	A partir del 17 de diciembre de 2012.
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de diciembre de 2012.
Recepción y Cotejo documental	A partir del 17 de diciembre de 2012.
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 17 de diciembre de 2012.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2012.
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 8 de febrero de 2013.

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen)

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: Hoja de bienvenida de Trabajaen completa conforme a lo solicitado en el numeral 9 del apartado documentación requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada NO se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. Todo aspirante deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, todo aspirante deberá portar el gafete de visitante que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique

Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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 de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos 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.

Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de trabajo en, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajo en.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; a los teléfonos 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

A fin de coadyuvar a los interesados en participar en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Dirección de Recursos Humanos los jueves de cada semana de 12:00 a 14:00 horas proporcionará asesorías personalizadas, para lo cual se requiere que:

a) El interesado solicite a más tardar el martes de la semana en la que requiere la asesoría a los correos: bbasilio@cft.gob.mx y/o karina.salazar@cft.gob.mx su cita, que a vuelta de correo le será confirmada.

b) Se presente el día y horario que le sea asignado.

c) Acuda puntualmente con la documentación impresa correspondiente a su formación académica y experiencia laboral (currículum vitae registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, comprobantes de estudios y laborales) conforme a los requisitos de la vacante de su interés.

Es importante destacar que dicha asesoría permitirá atender las dudas del interesado, explicarle detalladamente la forma en que deberá inscribirse a los concursos, mas es responsabilidad del interesado su registro y acreditación del filtro curricular, así como el presentar los documentos completos y correctos en la etapa de cotejo documental del concurso.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la ley, en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

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 Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 36/2012, a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director de Recursos Humanos

Lic. José Juan Morales Luna

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNV/16/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CNV/16/2012 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTROL ANALÍTICO (20)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFMA001-0000020-E-C-A		
Nivel Administrativo	MA001 DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISIÓN DE CONTROL ANALÍTICO Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO A TRAVÉS DE ENSAYOS DE LABORATORIO DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SUJETOS A REGULACIÓN SANITARIA PARA EVITAR POSIBLES RIESGOS A LA SALUD PÚBLICA DE LA POBLACIÓN Y FUNGIR COMO LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA, EN BASE A LA LEY GENERAL DE SALUD CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISIÓN FEDERAL.		
	Funciones	1. ASESORAR LA COORDINACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA COMISIÓN DE CONTROL ANALÍTICO Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA 2. EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANALÍTICAS.COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN INTERNA Y EXTERNA.EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE LOS SERVICIOS ANALÍTICOS, DE CAPACITACIÓN Y APROBACIÓN. 3. ASESORAR EN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DERIVADOS DEL CONTROL ANALÍTICO.COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEL SISTEMA DE CALIDAD EN LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA COMISIÓN DE CONTROL ANALÍTICO Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA. 4. INSTRUIR PARA UNA PARTICIPACIÓN TÉCNICA EFICIENTE EN LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.CONTRIBUIR CON LAS UNIDADES COMPETENTES EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD, REFERENCIA, CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA 5. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN INTERNACIONAL CON EL OBJETO DE HOMOGENEIZAR CRITERIOS, CONOCER LOS AVANCES CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DE PUNTA Y ANALIZAR	

		LA FACTIBILIDAD Y CONVENIENCIA DE APLICACIÓN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. ASESORAR EN LA APROBACIÓN DE LABORATORIOS DE PRUEBA COMPRENDIDOS EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE ESTE LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA. APOYAR LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • NUTRICION • QUIMICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: QUIMICA y/o	Área General: • QUIMICA ANALITICA • QUIMICA FARMACEUTICA • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA ORGANICA	
	Área: CIENCIA POLITICA y/o	Área General: • ADMINISTRACION PUBLICA	
	Área: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Área General: • MICROBIOLOGIA • BIOLOGIA MOLECULAR • VIROLOGIA	
	Área: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Área General: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA	
Años mínimos de Experiencia: 4			
HABILIDADES GERENCIALES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	LIDERAZGO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTROL ANALÍTICO (20)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
OTROS			
Disponibilidad para viajar: A veces			

Nombre del Puesto	GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO (340)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000340-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA FABRICACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, PROCESO, USO, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DE AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSTRUMENTAL MÉDICO E INSUMOS ODONTOLÓGICOS Y VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS, ASÍ COMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
	Funciones	1. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CALIDAD DE AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSTRUMENTAL MÉDICO E INSUMOS ODONTOLÓGICOS. VALIDAR TÉCNICAMENTE LOS DICTÁMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y TRÁMITES Y SUBSECUENTES PARA ASEGURAR UN INFORME CONFIABLE ANALIZAR Y AUTORIZAR EN SU CASO, LOS DICTÁMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y DE TRÁMITES SUBSECUENTES DE AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSTRUMENTAL MÉDICO E INSUMOS ODONTOLÓGICOS, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES QUE SE DERIVEN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA CORRESPONDIENTE 2. ACTUALIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS, ASÍ COMO DE INSTRUMENTAL MÉDICO INVESTIGAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS VETADOS DE PARTE DE LA FOOD AND DRUG ADMINISTRATION (F.D.A.), DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD ATENDER PARA SU REGULACIÓN Y CONTROL LAS DENUNCIAS DE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD O DE ACCIÓN POPULAR, CON EL PROPÓSITO DE SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS FALLAS POR PARTE DE LOS FABRICANTES. 3. DEFINIR Y ESTABLECER ESQUEMAS DE APOYO Y PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN EN LOS CUADROS BÁSICOS DE INSTRUMENTAL MÉDICO E INSUMO ODONTOLÓGICO DIFUNDIR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS EN LAS INSTITUCIONES MÉDICAS DEL SECTOR SALUD
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	CARRERA: • BIOLOGIA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIA POLITICA y/o	Área General: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
	Área: CIENCIAS MEDICAS y/o	Área General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA PREVENTIVA

		• SALUD PUBLICA
	Área: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Área General: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA
Años mínimos de Experiencia: 3		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	VISIÓN ESTRATÉGICA ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO (340)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces		

Nombre del Puesto	GERENCIA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES (345)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000345-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	GARANTIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE TRÁMITE PARA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS DE MODIFICACIÓN DE INSTALACIONES DE ESTABLECIMIENTOS QUE FABRICAN Y FORMULAN LA CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN SANITARIA DE PRODUCTOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE PARA SU AUTORIZACIÓN, HACIENDO EFICIENTE EL PROCESO Y REALIZANDO MEJORAS CONTINUAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LA CALIDAD EN EL SERVICIO QUE PRESTA A LOS USUARIOS, CON EL FIN DE EVITAR LAS AUTORIZACIONES EN LOS PLAZOS PREVISTOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y LOGRAR LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN OCUPACIONALMENTE EXPUESTA Y EN GENERAL, CON BASE EN EL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA CONTRIBUIR CON LA MISIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.		
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE LICENCIAS, PERMISOS Y CERTIFICADOS, PARA FACILITAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DICTAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA INGRESADA COMO PARTE DE LOS TRÁMITES. ANALIZAR EL IMPACTO Y REGULACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA SANITARIA, PERMISO Y CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN SANITARIA DE PRODUCTOS, PARA EVALUAR LOS RIESGOS A LA SALUD CON APOYO DEL ÁREA DE ANÁLISIS DE RIESGOS DE SALUD		

OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS, ASÍ COMO DE LA POBLACIÓN ABIERTA.EVALUAR, ANALIZAR Y EMITIR LAS AUTORIZACIONES DE LICENCIAS, PERMISOS DE MODIFICACIÓN DE INSTALACIONES DE ESTABLECIMIENTOS, CERTIFICADOS Y DICTAMEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE TRÁMITES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES. 2. REVISAR Y DESAHOJAR LOS OFICIOS GENERADOS Y RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, PARA DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LOS USUARIOS CON MOTIVO DEL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL REGISTRO DE FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, PARA FORTALECER Y ACTUALIZAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS EN MATERIA DE REGULACIÓN SANITARIA.PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA, PARA DETERMINAR REQUISITOS DE PROCESOS Y PRODUCTOS QUE REPRESENTEN RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACIÓN QUE DEBA SER SUJETO DE REGULACIÓN. 3. PARTICIPAR EN LA CLASIFICACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, PARA ACTUALIZAR LA CLASIFICACIÓN CONFORME A LAS MOLÉCULAS NUEVAS COMO MATERIAS PRIMAS O QUE PERMITEN MODIFICAR LOS PRODUCTOS TERMINADOS.PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y CRITERIOS QUE PERMITA CLASIFICAR PRODUCTOS (JUGUETES, ARTÍCULOS ESCOLARES, CERÁMICA Y OTROS PRODUCTOS) NACIONALES E IMPORTADOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA, PARA ESTABLECER Y GENERAR EL LISTADO DE PRODUCTOS POR NO REPRESENTAR RIESGO MAYOR POR DISPONIBILIDAD DE METALES PESADOS QUE DEBAN ESTAR EXENTOS DE REGULACIÓN.PARTICIPAR Y APOYAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN MATERIA DE SU COMPETENCIA, QUE IMPLEMENTE LA COMISIÓN CON LOS DIFERENTES SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA TÉCNICA Y REGULATORIA.		
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: QUIMICA y/o	Área General: • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA ORGANICA • BIOQUIMICA
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
CAPAEXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):	Calificación Mínima aprobatoria: 70	

GERENCIA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES (345)			
Idiomas Extranjeros:	INGLÉS NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO		
OTROS			
PAQUETERIA: PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CALCULO NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO Disponibilidad para viajar: A veces			
Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN PROGRAMAS FRONTERIZOS, MANZANILLO (218) *		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000218-A-C-J		
Nivel Administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	AYUDAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN, SUPERVISIÓN, LIBERACIÓN, EVALUACIÓN, FOMENTO Y CONTROL DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES QUÍMICOS Y QUÍMICOS ESENCIALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN LA PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN CONTRA RIESGOS DERIVADOS DEL ABUSO O DESVÍO DE LAS SUSTANCIAS REFERIDAS. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 3 Y 14 FRACCIONES I, VI Y VII DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.		
Funciones	1. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, INVESTIGACIÓN, PREVENCIÓN, INFORMACIÓN, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN PUNTOS DE INTERNACIÓN AL PAÍS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN		
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• EDUCACION	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • NUTRICION • QUIMICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las	Área: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Área General: • BIOQUIMICA • BIOLOGIA MOLECULAR	

siguientes áreas generales:		• BIOLOGIA CELULAR • BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) • BIOLOGIA HUMANA • BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) • BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
	Área: CIENCIAS MEDICAS y/o	Área General: • SALUD PUBLICA
	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Área: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Área General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Área: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Área General: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
	Área: QUIMICA y/o	Área General: • BIOQUIMICA • QUIMICA AMBIENTAL
Años mínimos de Experiencia: 1		
CAPACIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
CAPACIDADES TÉCNICAS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN PROGRAMAS FRONTERIZOS, MANZANILLO (218)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces		

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN PROGRAMAS FRONTERIZOS, NUEVO LAREDO (220) *		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000220-A-C-J		
Nivel Administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	AYUDAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN, SUPERVISIÓN, LIBERACIÓN, EVALUACIÓN, FOMENTO Y CONTROL DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES QUÍMICOS Y QUÍMICOS ESENCIALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN LA PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN CONTRA RIESGOS DERIVADOS DEL ABUSO O DESVÍO DE LAS SUSTANCIAS REFERIDAS. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 3 Y 14 FRACCIONES I, VI Y VII DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.		
Funciones	1. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, INVESTIGACIÓN, PREVENCIÓN, INFORMACIÓN, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA		

	RIESGOS SANITARIOS EN PUNTOS DE INTERNACIÓN AL PAÍS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA • QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Área General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Área: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Área General: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
	Área: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Área General: • BIOQUIMICA • BIOLOGIA MOLECULAR • BIOLOGIA CELULAR • BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) • BIOLOGIA HUMANA • BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) • BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)
	Área: CIENCIAS MEDICAS y/o	Área General: • SALUD PUBLICA
	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Área: QUIMICA y/o	Área General: • BIOQUIMICA • QUIMICA AMBIENTAL
Años mínimos de Experiencia: 1		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		

Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN PROGRAMAS FRONTERIZOS, NUEVO LAREDO (220)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para 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 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 6 de septiembre de 2012 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 tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se	

	aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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). 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: • 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 Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.),

	Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como

	servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de noviembre al 14 de diciembre del 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 24 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 24 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de diciembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de diciembre de 2012</td></tr> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. 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. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28 de noviembre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 24 de diciembre de 2012	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 24 de diciembre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de diciembre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de diciembre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de diciembre de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de diciembre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de noviembre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 24 de diciembre de 2012																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 24 de diciembre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de diciembre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de diciembre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de diciembre de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de diciembre de 2012																				

	Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso

de selección de que se trate.

Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	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
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de

	la Experiencia. 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.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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	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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte

	sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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 en la COFEPRIS, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. 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 spc-rusp@cofepris.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 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que

	se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. 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	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Oaxaca 26 y 28 piso 4, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2012.aspx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 50805200 Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
Nota aclaratoria	En el apartado Sede, para los Enlaces de Alto Nivel de Responsabilidad en Programas Fronterizos, Manzanillo y Nuevo Laredo, se les Notifica que la Sede para laborar radica en el Distrito Federal con disponibilidad para viajar.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Gerente Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

C.P. María Dolores Castrejón Quintanar

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNV/17/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CNV/17/2012 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 RESPONSABILIDADES (425)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFNC001-0000425-E-C-U		
Nivel Administrativo	NC001 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ÓRGANO INTERNO DE CONTROL)		Sede: México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo General del Puesto:	COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INICIADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INCONFORMIDADES Y SANCIÓN A LICITANTES Y PROVEEDORES QUE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.		
Funciones	1. SUPERVISAR QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADOS LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y AUDITORÍA, PARA QUE EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES CUENTE CON ELEMENTOS SUFICIENTES Y EMITA EL ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES. 2. SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE CITATORIOS, QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, CUMPLAN CON LA FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN RESPECTIVA. 3. COLABORAR CON EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES PARA PROPORCIONARLE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LOS CASOS CORRESPONDIENTES. 4. AUXILIAR AL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES EN LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES, PARA QUE SE AGOTEN EN SU TOTALIDAD LAS ETAPAS PROCEDIMENTALES CONTENIDAS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE. 5. APOYAR AL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, PARA QUE LOS ACUERDOS QUE SE EMITAN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FORMALES Y SUSTANCIALES ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. 6. SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUEN LOS OFICIOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE SE GENEREN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, PARA QUE LOS INTERESADOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LAS DETERMINACIONES DEL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES. 7. SUPERVISAR QUE LOS ESCRITOS DE INCONFORMIDAD QUE SE PRESENTEN CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY		

	DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y QUE SE ENCUENTREN INTEGRADAS CON LA DOCUMENTACIÓN Y PRUEBAS QUE SEÑALEN DICHOS ESCRITOS, CON EL FIN DE EMITIR EL ACUERDO DE INICIO DE TRÁMITE O SU DESECHAMIENTO. 8. VIGILAR QUE EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE OFICIO POR PRESUMIR LA INOBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, SE REALICEN LAS INVESTIGACIONES CONDUCENTES PARA SU DEBIDA INTEGRACIÓN Y DESAHOGO. 9. VERIFICAR QUE, UNA VEZ DESAHOGADAS LAS PRUEBAS, SE PONGAN LAS ACTUACIONES A DISPOSICIÓN DEL INCONFORME Y TERCERO INTERESADO, A EFECTO DE QUE DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO FORMULEN SUS ALEGATOS POR ESCRITO Y SE DÉ CONTINUIDAD AL ASUNTO EN LOS TÉRMINOS DE LEY HASTA SU RESOLUCIÓN	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Área General: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	Área: CIENCIA POLITICA	Área General: ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 5		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	LIDERAZGO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES (425)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar A veces		

Nombre del Puesto	CONSULTOR (431)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000431-E-C-U		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe del Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ÓRGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo General del Puesto:	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS Y/O INVESTIGACIONES QUE		

	SE PROGRAMEN, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.	
Funciones	1. REALIZAR LA PLANEACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCIÓN POR MEDIO DE LA EVALUACIÓN DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN. 2. ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORÍAS POR MEDIO DE LA REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, ANÁLISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE ESTÉ TÉCNICAMENTE BIEN EJECUTADA. 3. COMPROBAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS, SELECCIONANDO LA MÁS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPÓSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN. 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LA INSTITUCIÓN EN TEMAS COMO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; TRÁMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, A TRAVÉS DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANÁLISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASÍ MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN. 6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS. 7. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARÁMETROS EN LOS PROCESOS CRÍTICOS DE LA INSTITUCIÓN PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 8. PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL ÁREA DEBIDAMENTE REVISADO.	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: • CONTABILIDAD • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA

generales:		NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • AUDITORIA
	Área: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Área General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	Área: CIENCIA POLITICA	Área General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): CONSULTOR (431)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar A veces		

Nombre del Puesto	AUDITOR (433)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000433-E-C-U		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe del Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ÓRGANO INTERNO DE CONTROL)		Sede: México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo General del Puesto:	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS Y/O INVESTIGACIONES; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORÍA PÚBLICA, CON EL PROPÓSITO DE COMBATIR LA CORRUPCIÓN, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCIÓN.		
Funciones	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 AUDITORIAS 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. 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. 6. 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. 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORÍA O INVESTIGACIÓN Y ASÍ TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCIÓN.		
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: • CONTABILIDAD • AUDITORIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Área: QUIMICA	Área General: • BIOQUIMICA • QUIMICA FARMACEUTICA
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos):		Calificación Mínima aprobatoria: 70

AUDITOR (433)			
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
OTROS			
Disponibilidad para viajar A veces			
Nombre del Puesto	AUDITOR (420)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000420-E-C-U		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe del Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ÓRGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS Y/O INVESTIGACIONES; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORÍA PÚBLICA, CON EL PROPÓSITO DE COMBATIR LA CORRUPCIÓN, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCIÓN.		
Funciones	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 AUDITORIAS 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 AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VÁLIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. 5. 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. 6. 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. 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORÍA O INVESTIGACIÓN Y ASÍ TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCIÓN.	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS ECONOMICAS	Área General: • AUDITORIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): AUDITOR (420)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar A veces		

Nombre del Puesto	AUDITOR (429)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000429-E-C-U		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe del Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ÓRGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivo General del Puesto	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVÉS DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS Y/O INVESTIGACIONES; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORÍA PÚBLICA, CON EL PROPÓSITO DE COMBATIR LA CORRUPCIÓN, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCIÓN.		
Funciones	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 AUDITORIAS 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 AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VÁLIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. 5. 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. 6. 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. 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 DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORÍA O INVESTIGACIÓN Y ASÍ TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCIÓN.		
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: • AUDITORIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		

Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): AUDITOR (429)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para 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 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 6 de septiembre de 2012 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 tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se	

	aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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). 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: • 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 Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya

	establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de

	decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de noviembre al 14 de diciembre del 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	28 de noviembre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de noviembre al 14 de diciembre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 24 de diciembre de 2012
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 24 de diciembre de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de diciembre de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de diciembre de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de diciembre de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de diciembre de 2012
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. 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. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los	

	aspirantes a través 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, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.																								
	Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.																								
	La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.																								
	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.																								
	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																								
	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de 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	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de 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																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							

	de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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	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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y

generales	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 la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2° 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. 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. 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 spc-rusp@cofepris.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 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio

	asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Oaxaca 26 y 28 piso 4, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2012.aspx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de “Documentos e Información Relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 50805200 Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Gerente Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

C.P. María Dolores Castrejón Quintanar

Rúbrica.