

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Comunidad Cristiana Dunamis, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia Bíblica El Buen Pastor, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia Pentecostés El Resplandor del Rey, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Atzacan, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Atlas de Riesgos del Municipio de Atzacan, Veracruz

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Ayahualulco, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Ayahualulco, Veracruz

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Chocamán, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Atlas de Riesgos del Municipio de Chocamán, Veracruz

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatepec, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Coatepec, Veracruz

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzacoalcos, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Atlas de Riesgos del Municipio de Coatzacoalcos, Veracruz

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Ixhuacán de los Reyes, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Ixhuacán de los Reyes, Veracruz

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso por el cual se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Bases para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Integración de Servicios y Tecnología, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular OIC/AR/PXR/014/12, por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa UHP Project, S.A. de C.V.

Circular OIC/AR/PXR/015/12, por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa UHP Project, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, así como el Anexo 1. Listado de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico para una Nueva Generación

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, así como el Anexo 1. Importe máximo de los recursos a transferir

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 5-64-57 hectáreas de temporal de uso parcelado, de terrenos de la comunidad Zumpango del Río, Municipio de Eduardo Neri, Gro.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-06-04.79 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Guanábana, con una superficie aproximada de 00-04-96.97 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-31.47 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-17-97.35 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-37.26 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-24-54.45 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-02.67 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-28.32 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-09-68.26 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-30.62 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-65.21 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-06-85.05 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Nota Aclaratoria a la Sexta Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, publicada el 4 de septiembre de 2012

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 83/2009, promovida por los diputados integrantes de la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General sobre la aplicación en la normativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de los principios contenidos en los párrafos tercero y quinto del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Circular 15/2012 dirigida a las instituciones de banca múltiple, relativa a las Reglas sobre Operaciones celebradas por instituciones de banca múltiple con Personas con Vínculos Relevantes

Valor de la unidad de inversión

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Indice nacional de precios al consumidor

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Comunidad Cristiana Dunamis, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. JULIO RODRIGUEZ ROMAN Y OTROS DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA COMUNIDAD CRISTIANA DUNAMIS.

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

I.- Domicilio legal: Calle 2a. Cerrada de Nagoya número 13, Colonia Guadalupe, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14388.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto cuatro inmueble de los cuales tres son señalados en comodato, ubicados en: 1.- Calle 2a. Cerrada de Nagoya número 13, Colonia Guadalupe, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14388; 2.- Avenida John F. Kennedy Manzana 23, Lote 36-3, Colonia Isidro Fabela, Delegación Tlalpan, México, D.F., código postal 14030; 3.- Calle Flor de Loto esquina con Gardenias, Colonia Jardines de Chalco, Chalco Estado de México, código postal 56607; y uno en arrendamiento ubicado en: 1.- Calle Quirino Mendoza Manzana 9, Lote 2, Barrio Santiaguito Tulyehualco, Delegación Xochimilco, México, D.F., código postal 16700.

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

“Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona. Enseñar el mensaje bíblico de Jesucristo. Mantener relaciones con otras asociaciones religiosas o cualquier tipo de asociaciones o sociedades cuyas actividades se desarrollen con la finalidad o en forma complementarias con las propias.”.

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

V.- Representantes: Julio César Rodríguez Ayala y Arturo Farela Gutiérrez.

VI.- Relación de asociados: Julio Rodríguez Román, Luis Alberto Rodríguez Ayala, Leonor Ayala Villada, Jazmín Silva Robles y Julio César Rodríguez Ayala.

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

VIII.- Ministros de culto: Julio Rodríguez Román, Luis Alberto Rodríguez Ayala, Leonor Ayala Villada, Reynaldo Ocampo Santana y María de Lourdes Sánchez Velazquez.

IX.- Organismo de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Mesa Directiva” el que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Julio Rodríguez Román, Presidente; Luis Alberto Rodríguez Ayala, Vicepresidente; Leonor Ayala Villada, Secretaria; Jazmín Silva Robles, Tesorera; y Julio César Rodríguez Ayala, Vocal.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Neo pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de septiembre de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, Lic. Paulo Tort Ortega.- La licenciada **Diana Barrera Vázquez**, Directora de Registro y Certificaciones, firma en ausencia del Director General de Asociaciones Religiosas, en términos de lo dispuesto por los artículos 8o., 34 fracciones I y II y 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia Bíblica El Buen Pastor, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. NOE MARTINEZ VELASCO Y OTROS DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA "IGLESIA BIBLICA EL BUEN PASTOR".

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

I.- Domicilio legal: Calle Río Tehuantepec número 201, Fraccionamiento Los Ríos, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68028.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado como susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en: Calle Río Tehuantepec número 201, Fraccionamiento Los Ríos, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68028.

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

"Realizar actos ordinarios y extraordinarios de culto publico religioso. Patrocinar y formar ministros que se ocupen de lograr los objetivos de la asociación religiosa. Mantener la pureza doctrinal del evangelio de Jesucristo."

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

V.- Representantes: Noé Martínez Velasco, Gabriel López Cervantes, Ana Luz Ramos Soto, Rosa María Xochitl Ortiz Díaz y Gema Porras Alcalá.

VI.- Relación de asociados: Cutberto Sadot Hernández Velasco, Ana Luz Ramos Soto, Noé Martínez Velasco, Norma Gema Porras Alcalá, Rosa María Xochitl Ortiz Díaz, Gabriel López Cervantes, Algo Acevedo Pérez, Obdulia Aguirre Sandoval, Mara del Carmen Azua Ramos, Issa Cristóbal Rodríguez, Fernando García Serrano, Roberto Gerardo Gómez Brena, Betania Ilyase Hernández Salvador, Estela Hernández Velasco, Ezequiel Juárez Jiménez, Leonardo Juárez Ramírez, Eva López Díaz, Guillermina Martínez Hernández, Martha Elba Martínez Hernández, Irma Martínez, Alma Soledad Morales Arango, Félix Javier Morales Arango, Josue Andhi Pérez Salvador, Carlos Jair Robles Salvador, Flavia Salvador Luis, Irene Salvador Luis, Marta Salvador Luis, Juan Santiago Cruz, Elena Nallely Silva Pacheco y Alverta Ventura Alavez.

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

VIII.- Ministro de culto: Cutberto Sadot Hernández Velasco.

IX.- Organo de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva" el que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Noé Martínez Velasco, Presidente; Gabriel López Cervantes, Secretario; Ana Luz Ramos Soto, Tesorera; Rosa María Xochitl Ortiz Díaz y Gema Porras Alcalá, Vocales.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de septiembre de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, Lic. Paulo Tort Ortega.- La licenciada **Diana Barrera Vázquez**, Directora de Registro y Certificaciones, firma en ausencia del Director General de Asociaciones Religiosas, en términos de lo dispuesto por los artículos 8o., 34 fracciones I y II y 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia Pentecostés El Resplandor del Rey, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. OTHON PEREZ HERNANDEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA IGLESIA PENTECOSTES EL RESPLANDOR DEL REY.

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

I.- Domicilio legal: Calle Galeana sin número, Barrio Puebla, Santa Ana Nopalucan, Tlaxcala.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en: Calle Galeana sin número, Barrio Puebla, Santa Ana Nopalucan, Tlaxcala.

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

“Anunciar las Buenas Nuevas de Salvación (Predicar), cultivar y enseñar los valores eclesiásticos que nos muestra la Palabra de Dios en la Biblia. Adorar a Dios en espíritu y en verdad. Aceptar al Señor Jesucristo como nuestro único Salvador y ser bautizados”.

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

V.- Representante: Othón Pérez Hernández.

VI.- Relación de asociados: Cirilo Méndez Cano, Tomás Susano Romero, Othón Pérez Hernández, Rafael Palacios Calderón, J. Jesús Núñez Galván, Juan Saldaña Zamora, José Castillo Bautista, Martha Méndez Serrano, Esperanza Pérez Castillo, Elizabeth Méndez Serrano y Ma. Isabel Meléndez Armas.

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

VIII.- Ministros de culto: Ramón Pérez Castillo y Leticia Méndez Serrano.

IX.- Organo de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Comité Ejecutivo” el que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Saldaña Zamora, Presidente; Leonardo Palacios Flores, Vicepresidente; Juan Rivera Mozo, Secretario; e Imelda Hernández Sánchez, Tesorera.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, Lic. Paulo Tort Ortega.- La licenciada **Diana Barrera Vázquez**, Directora de Registro y Certificaciones, firma en ausencia del Director General de Asociaciones Religiosas, en términos de lo dispuesto por los artículos 8o., 34 fracciones I y II y 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Atzacan, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Atlas de Riesgos del Municipio de Atzacan, Veracruz.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL LIC. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATZACAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL C. LUCIO JUAREZ VELASQUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, Y EL CC. SABINA SANDOVAL ANGEL, SINDICO UNICO; PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ATZACAN, VERACRUZ", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EN SU EJE 3, ESTABLECE LA IMPORTANCIA DE PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES, COMO UNA ESTRATEGIA PARA SENSIBILIZAR A LAS AUTORIDADES Y A LA POBLACION DE LA EXISTENCIA DE RIESGOS Y LA NECESIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS PARA LA PREVENCION DE DESASTRES EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMAS DE HACER DE LA PREVENCION DE DESASTRES UNA POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, DIRIGIDA A MITIGAR LA EXPOSICION DE LA POBLACION FRENTE A AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL.

2.- EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007-2012, SEÑALA EN SU ESTRATEGIA 3.4 PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES EN ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y SE ENCUENTRA REFERIDO EN LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR, AL CONTRIBUIR PARA OTORGAR PROTECCION Y CERTEZA A LAS PERSONAS Y COMUNIDADES PARA ENFRENTAR CONTINGENCIAS ANTE CONDICIONES ADVERSAS DEL ENTORNO, ASI COMO EN LA PROTECCION ANTE DESASTRES NATURALES, EN DONDE SE SEÑALA QUE EN EL AMBITO PREVENTIVO SE CONTINUARA CON LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y MAPAS DE RIESGOS; CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION DE LA POBLACION FRENTE A LAS EVENTUALES SITUACIONES DE RIESGO Y DESASTRES Y OBRAS DE MITIGACION DE RIESGOS.

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE DICIEMBRE 2010, EN SU ARTICULO 32 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DADOS A CONOCER POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO DE INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL; LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA; CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APPLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE LOS EFECTOS NEGATIVOS OCASIONADOS POR LOS DESASTRES TANTO EN LA POBLACION COMO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.- LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE REDUZCAN EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES ANTE EL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES, MEDIANTE ACCIONES Y OBRAS DE PREVENCION Y MITIGACION EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONducir Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVenga CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO, EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.
- C. QUE DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANICA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CUENTA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DENOMINADOS DELEGACIONES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE EL C. LICENCIADO ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 36, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- E. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA XALAPA-VERACRUZ KILOMETRO 0+700, COLONIA INDECO ANIMAS, EN LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- A. QUE EL ESTADO DE VERACRUZ ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DECLARA QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 9, FRACCION VIII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL MISMO.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE COORDINAR LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA, EN PARTICULAR, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL RELACIONADAS CON ESTAS MATERIAS, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULE.
- C. QUE EL C. LICENCIADO MARCELO MONTIEL MONTIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8, FRACCION XIII, 12, FRACCIONES II Y VII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

- D. QUE SEÑALA COMO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN AVENIDA VISTA HERMOSA NUMERO 7, TORRE UNION, FRACCIONAMIENTO RUBI ANIMAS, EN LA CIUDAD EL MUNICIPIO CONSTITUCIONAL DE XALAPA DE ENRIQUEZ DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO":

- A. ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ.
- B. QUE A PARTIR DEL DIA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2011, EL C. LUCIO JUAREZ VELASQUEZ FUNGE COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATZACAN Y EL C. SABINA SANDOVAL ANGEL COMO SINDICO UNICO, QUIENES TIENEN LA REPRESENTACION JURIDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 35, EN RELACION CON LOS DIVERSOS 36, FRACCION I Y 37, FRACCION II DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- C. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN SUR 2 SIN NUMERO, CENTRO, CODIGO POSTAL.94440 ATZACAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

4. LAS PARTES DECLARAN:

PRIMERA: LAS PARTES SE RECONOCEN CON LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURIDICA, CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL ACUERDO QUE NOS OCUPA.

SEGUNDA: QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE LA REALIZACION DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE ACUERDO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL 1, 30, 31 Y 32 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010; 1, 2, 8, 26, 36, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ASI COMO LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 49, FRACCION XVII Y 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTICULOS 8, FRACCION VII; 9 FRACCION VIII, 12, FRACCION VII, 27, 28 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1, 3, 7, 9, 36 Y 37 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE Y 2, 17, 18, 35 FRACCION XXIV, 36 FRACCION VI, 37 FRACCION II Y 103 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES: "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO Y "EL MUNICIPIO", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ATZACAN, VERACRUZ"; DICHO PROYECTO ES EMANADO DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION. VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE ESTE PROYECTO, SERA EL MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTOR", QUIEN SERA EL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ELABORACION DEL "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ATZACAN, VERACRUZ", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CON Estricto APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$1'500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.N.) CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$1'200,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M.N.), RECURSOS FEDERALES QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" APORTARA \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

"EL MUNICIPIO", APORTARA \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS M.N.), RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE ACUERDO DE COORDINACION, ESTAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LAS PARTES APORTARAN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA MENCIONADO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA. EL RECURSO FEDERAL SERA MINISTRADO CONFORME AL AVANCE DEL PROYECTO Y SUPERVISION Y VALIDACION QUE LA DELEGACION REALICE.

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL EJECUTOR DE LOS RECURSOS SE APEGARA EstrictAMENTE A LO ESTIPULADO EN LAS REGLAS DE OPERACION Y AL PRESENTE INSTRUMENTO Y TENDRA LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN UN SISTEMA EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES-CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL; ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).
- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA, ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS, Y EN EL CASO DE ACCIONES UN INFORME DE RESULTADOS.

- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACCIONES SELECCIONADOS EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, SE FORMALIZARA MEDIANTE LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTA.- EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS COMPROMISOS Y DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA INSTANCIA EJECUTORA EN EL MARCO DEL PRESENTE ACUERDO, DARA LUGAR A LA TERMINACION ANTICIPADA. "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS ENTREGADOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERA POR EL MONTO TOTAL O LA PROPORCION QUE NO HAYA SIDO EROGADA AL MOMENTO DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PRESENTE ACUERDO, SEGUN LO DETERMINE "LA SEDESOL". "EL EJECUTOR" TENDRA EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE PARA REALIZAR EL REINTEGRO.

SEPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL EJECUTOR INCURRIERA EN MAL USO O DISPOSICION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, O EN INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTE ACUERDO, "LA SEDESOL" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", INDEPENDIENTEMENTE DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE INSTRUMENTO JURIDICO, ESTA(N) FACULTADO(S) PARA INICIAR LAS ACCIONES JURIDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

OCTAVA.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERA A LA SEDESOL, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACION QUE EN COORDINACION CON LA SFP, REALICE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.

NOVENA.- PARA DAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS", CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO LOS EJECUTORES, RELATIVAS A OBRAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES. SE DEBERA MENCIONAR EXPRESAMENTE EL MONTO DE DICHA APORTACION DE RECURSOS FEDERALES, ASI COMO INCLUIR LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS IMPRESOS Y ELEMENTOS GRAFICOS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSION QUE SEA UTILIZADO PARA TAL EFECTO, COMO SON LETREROS, PLACAS, MAMPARAS. TEMPLETES, GALLARDETES, CARTELES, TRIPTICOS Y OTROS SIMILARES. LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEBERAN SER, AL MENOS, DEL MISMO TAMAÑO QUE LOS LOGOTIPOS DE LAS INSTANCIAS LOCALES PARTICIPANTES.

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERA IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

LOS EJECUTORES DEBERAN INSTALAR LETREROS Y PLACAS EN LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS "REGLAS DE OPERACION". EL COSTO DE LA ELABORACION Y COLOCACION DE LOS LETREROS Y LAS PLACAS SERA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE; EL EJECUTOR DEBERA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES. EN EL CASO DE QUE LAS PLACAS SEAN DAÑADAS O SUSTRADAS, EL EJECUTOR, CON CARGO A SUS RECURSOS, DEBERA REPONERLAS.

DECIMA.- CON EL PROPOSITO DE IMPEDIR QUE EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEA UTILIZADO CON FINES POLITICO ELECTORALES DURANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN LA EJECUCION DE ESTE PROGRAMA Y EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBSERVAR LAS MEDIDAS QUE EMITA LA UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA DE "LA SEDESOL", DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CITADO.

DECIMA PRIMERA.- PARA EL CASO DE SUSCITARSE ALGUNA DUDA O CONTROVERSIA RESPECTO A LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, LAS PARTES ACUERDAN, SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZON A SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL", EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARA A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "LAS PARTES", CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LO ORIGINA. DICHAS MODIFICACIONES DEBERAN CONSTAR POR ESCRITO, Y ENTRARAN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCION POR LAS PARTES.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, a los once días del mes de julio de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Lucio Juárez Velásquez.-** Rúbrica.- El Síndico Unico, **Sabina Sandoval Angel.-** Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Ayahualulco, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Ayahualulco, Veracruz.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL LIC. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE REPRESENTADO POR EL C. JOEL AGUSTIN VILLA HERNANDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, Y EL C. JOSE VALERIO HERNANDEZ TLAXCALTECO, SINDICO MUNICIPAL; PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, VERACRUZ", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EN SU EJE 3, ESTABLECE LA IMPORTANCIA DE PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES, COMO UNA ESTRATEGIA PARA SENSIBILIZAR A LAS AUTORIDADES Y A LA POBLACION DE LA EXISTENCIA DE RIESGOS Y LA NECESIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS PARA LA PREVENCION DE DESASTRES EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMAS DE HACER DE LA PREVENCION DE DESASTRES UNA POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, DIRIGIDA A MITIGAR LA EXPOSICION DE LA POBLACION FRENTE A AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL.

2.- EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007-2012, SEÑALA EN SU ESTRATEGIA 3.4 PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES EN ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y SE ENCUENTRA REFERIDO EN LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR, AL CONTRIBUIR PARA OTORGAR PROTECCION Y CERTEZA A LAS PERSONAS Y COMUNIDADES PARA ENFRENTAR CONTINGENCIAS ANTE CONDICIONES ADVERSAS DEL ENTORNO, ASI COMO EN LA PROTECCION ANTE DESASTRES NATURALES, EN DONDE SE SEÑALA QUE EN EL AMBITO PREVENTIVO SE CONTINUARA CON LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y MAPAS DE RIESGOS; CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION DE LA POBLACION FRENTE A LAS EVENTUALES SITUACIONES DE RIESGO Y DESASTRES Y OBRAS DE MITIGACION DE RIESGOS.

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE DICIEMBRE DE 2010, EN SU ARTICULO 32 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DADOS A CONOCER POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO E INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL; LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA; CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE LOS EFECTOS NEGATIVOS OCASIONADOS POR LOS DESASTRES TANTO EN LA POBLACION COMO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.- LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE REDUZCAN EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES ANTE EL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES, MEDIANTE ACCIONES Y OBRAS DE PREVENCION Y MITIGACION EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVENGA CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.

- C. QUE DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANICA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CUENTA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DENOMINADOS DELEGACIONES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE EL C. LICENCIADO ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 36, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- E. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA XALAPA-VERACRUZ KILOMETRO 0+700, COLONIA INDECO ANIMAS, EN LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- A. QUE EL ESTADO DE VERACRUZ ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN TODO LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DECLARA QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 9, FRACCION VIII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL MISMO.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE COORDINAR LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA, EN PARTICULAR, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL REGIONAL Y URBANO Y DE VIVIENDA, ASI COMO EJECUTAR OBRAS PUBLICAS RELACIONADAS CON ESTAS MATERIAS, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULE.
- C. QUE EL C. LICENCIADO MARCELO MONTIEL MONTIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8, FRACCION XIII, 12, FRACCIONES II Y VII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- D. QUE SEÑALA COMO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN AVENIDA VISTA HERMOSA NUMERO 7, TORRE UNION, FRACCIONAMIENTO RUBI ANIMAS, EN LA CIUDAD EL MUNICIPIO CONSTITUCIONAL DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO":

- A. ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ.
- B. QUE A PARTIR DEL DIA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2011, EL C. JOEL AGUSTIN VILLA HERNANDEZ FUNGE COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, VERACRUZ Y EL C. JOSE VALERIO HERNANDEZ TLAXCALTECO, COMO SINDICO MUNICIPAL, QUIENES TIENEN LA REPRESENTACION JURIDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 35, EN RELACION CON LOS DIVERSOS 36, FRACCION I Y 37, FRACCION II, DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- C. PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN PALACIO MUNICIPAL SIN NUMERO, ZONA CENTRO, AYAHUALULCO, CODIGO POSTAL 91260, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

4. LAS PARTES DECLARAN:

PRIMERA: LAS PARTES SE RECONOCEN CON LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURIDICA, CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL ACUERDO QUE NOS OCUPA.

SEGUNDA: QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE LA REALIZACION DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE ACUERDO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL 1, 30, 31 Y 32 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010; 1, 2, 8, 26, 36, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ASI COMO LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 49, FRACCION XVII Y 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTICULOS 8, FRACCION VII, 9, FRACCION VIII, 12, FRACCION VII, 27, 28 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1, 3, 7, 9, 36 Y 37 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE Y 2, 17, 18, 35 FRACCION XXIV, 36 FRACCION VI, 37 FRACCION II, Y 103 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES: "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, VERACRUZ"; DICHO PROYECTO ES EMANADO DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION, VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE ESTE PROYECTO, SERA EL MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTOR", QUIEN SERA EL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ELABORACION DE LA "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, VERACRUZ", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CON Estricto APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS M.N.) CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS M.N.), RECURSOS FEDERALES QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" APORTARA \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

"EL MUNICIPIO", APORTARA \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE ACUERDO DE COORDINACION, ESTAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LAS PARTES APORTARAN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA MENCIONADO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA. EL RECURSO FEDERAL SERA MINISTRADO CONFORME AL AVANCE DEL PROYECTO Y PREVIA SUPERVISION Y VALIDACION QUE LA DELEGACION REALICE.

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL EJECUTOR" DE LOS RECURSOS SE APEGARA EstrictAMENTE A LO ESTIPULADO EN LAS REGLAS DE OPERACION Y AL PRESENTE INSTRUMENTO Y TENDRA LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN UN SISTEMA EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES- CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL, ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).
- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA, ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS, Y EN EL CASO DE ACCIONES UN INFORME DE RESULTADOS.
- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACCIONES SELECCIONADOS EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, SE FORMALIZARA MEDIANTE LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTA.- EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS COMPROMISOS Y DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA INSTANCIA EJECUTORA EN EL MARCO DEL PRESENTE ACUERDO, DARA LUGAR A LA TERMINACION ANTICIPADA. "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS ENTREGADOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERA POR EL MONTO TOTAL O LA PROPORCION QUE NO HAYA SIDO EROGADA AL MOMENTO DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PRESENTE ACUERDO, SEGUN LO DETERMINE "LA SEDESOL". "EL EJECUTOR" TENDRA EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE PARA REALIZAR EL REINTEGRO.

SEPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL EJECUTOR" INCURRIERA EN MAL USO O DISPOSICION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, O EN INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTE ACUERDO, "LA SEDESOL" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", INDEPENDIENTEMENTE DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE INSTRUMENTO JURIDICO, ESTA(N) FACULTADO(S) PARA INICIAR LAS ACCIONES JURIDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

OCTAVA.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERA A LA SEDESOL, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACION QUE EN COORDINACION CON LA SFP, REALICE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.

NOVENA.- PARA DAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS", CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO LOS EJECUTORES, RELATIVAS A OBRAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, SE DEBERA MENCIONAR EXPRESAMENTE EL MONTO DE DICHA APORTACION DE RECURSOS FEDERALES, ASI COMO INCLUIR LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS IMPRESOS Y ELEMENTOS GRAFICOS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSION QUE SEA UTILIZADO PARA TAL EFECTO COMO SON LETREROS, PLACAS, MAMPARAS, TEMPLETES, GALLARDETES, CARTELES, TRIPTICOS Y OTROS SIMILARES. LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEBERAN SER, AL MENOS, DEL MISMO TAMAÑO QUE LOS LOGOTIPOS DE LAS INSTANCIAS LOCALES PARTICIPANTES.

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERA IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

LOS EJECUTORES DEBERAN INSTALAR LETREROS Y PLACAS EN LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS "REGLAS DE OPERACION". EL COSTO DE LA ELABORACION Y COLOCACION DE LOS LETREROS Y LAS PLACAS SERA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE; EL EJECUTOR DEBERA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES. EN EL CASO DE QUE LAS PLACAS SEAN DAÑADAS O SUSTRIDAS, EL EJECUTOR, CON CARGO A SUS RECURSOS, DEBERA REPONERLAS.

DECIMA.- CON EL PROPOSITO DE IMPEDIR QUE EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEA UTILIZADO CON FINES POLITICO ELECTORALES DURANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN LA EJECUCION DE ESTE PROGRAMA Y EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBSERVAR LAS MEDIDAS QUE EMITA LA UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA DE "LA SEDESOL", DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CITADO.

DECIMA PRIMERA.- PARA EL CASO DE SUSCITARSE ALGUNA DUDA O CONTROVERSIA RESPECTO A LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, LAS PARTES ACUERDAN, SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZON A SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL", EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARA A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "LAS PARTES", CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LO ORIGINA. DICHAS MODIFICACIONES DEBERAN CONSTAR POR ESCRITO, Y ENTRARAN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCION POR LAS PARTES.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, a los tres días del mes de octubre de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Joel Agustín Villa Hernández**.- Rúbrica.- El Síndico Unico, **José Valerio Hernández Tlaxcalteco**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Chocamán, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Atlas de Riesgos del Municipio de Chocamán, Veracruz.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERARUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL LIC. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHOCAMAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL C. ING. DAVID GERVACIO JUAREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, Y LA C. LIC. DALID YOLANDA ESCAMILLA LUNA, SINDICO UNICO; PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO" RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE CHOCAMAN, VERACRUZ", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EN SU EJE 3, ESTABLECE LA IMPORTANCIA DE PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES, COMO UNA ESTRATEGIA PARA SENSIBILIZAR A LAS AUTORIDADES Y A LA POBLACION DE LA EXISTENCIA DE RIESGOS Y LA NECESIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS PARA LA PREVENCION DE DESASTRES EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMAS DE HACER DE LA PREVENCION DE DESASTRES UNA POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, DIRIGIDA A MITIGAR LA EXPOSICION DE LA POBLACION FRENTE A AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL

2.- EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007-2012, SEÑALA EN SU ESTRATEGIA 3.4 PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES EN ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y SE ENCUENTRA REFERIDO EN LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR, AL CONTRIBUIR PARA OTORGAR PROTECCION Y CERTEZA A LAS PERSONAS Y COMUNIDADES PARA ENFRENTAR CONTINGENCIAS ANTE CONDICIONES ADVERSAS DEL ENTORNO, ASI COMO EN LA PROTECCION ANTE DESASTRES NATURALES, EN DONDE SE SEÑALA QUE EN EL AMBITO PREVENTIVO SE CONTINUARA CON LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y MAPAS DE RIESGOS; CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION DE LA POBLACION FRENTE A LAS EVENTUALES SITUACIONES DE RIESGO Y DESASTRES Y OBRAS DE MITIGACION DE RIESGOS.

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE DICIEMBRE DE 2010, EN SU ARTICULO 32 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DADOS A CONOCER POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO E INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL; LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA; CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE LOS EFECTOS NEGATIVOS OCASIONADOS POR LOS DESASTRES TANTO EN LA POBLACION COMO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.- LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE REDUZCAN EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES ANTE EL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES, MEDIANTE ACCIONES Y OBRAS DE PREVENCION Y MITIGACION EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVenga CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO, EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.
- C. QUE DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANICA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CUENTA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DENOMINADOS DELEGACIONES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE EL C. LICENCIADO ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 36, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- E. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA XALAPA-VERACRUZ KILOMETRO 0+700, COLONIA INDECO ANIMAS, EN LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- A. QUE EL ESTADO DE VERACRUZ ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN TODO LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DECLARA QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 9, FRACCION VIII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL MISMO.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE COORDINAR LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA, EN PARTICULAR, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL REGIONAL Y URBANO Y DE VIVIENDA, ASI COMO EJECUTAR OBRAS PUBLICAS RELACIONADAS CON ESTAS MATERIAS, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULE.
- C. QUE EL C. LICENCIADO MARCELO MONTIEL MONTIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8, FRACCION XIII, 12, FRACCIONES II Y VII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 11 FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- D. QUE SEÑALA COMO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO UBICADO EN AVENIDA VISTA HERMOSA NUMERO 7, TORRE UNION, FRACCIONAMIENTO RUBI ANIMAS, EN LA CIUDAD EL MUNICIPIO CONSTITUCIONAL DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO":

- A. ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ.
- B. QUE A PARTIR DEL DIA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2011, EL C. ING. DAVID GERVACIO JUAREZ FUNGE COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHOCAMAN, Y LA C. LIC. DALID YOLANDA ESCAMILLA LUNA COMO SINDICO UNICO, QUIENES TIENEN LA REPRESENTACION JURIDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 35, EN RELACION CON LOS DIVERSOS 36, FRACCION I Y 37, FRACCION II, DE LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- C. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN CALLE MORELOS SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 94160, CHOCAMAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

4. LAS PARTES DECLARAN:

PRIMERA: LAS PARTES SE RECONOCEN CON LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURIDICA, CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL ACUERDO QUE NOS OCUPA.

SEGUNDA: QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE LA REALIZACION DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE ACUERDO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL; 1, 30, 31 Y 32 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010; 1, 2, 8, 26, 36, 44 y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ASI COMO LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 49, FRACCION XVII Y 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTICULOS 8, FRACCION VII, 9 FRACCION VIII, 12, FRACCION VII, 27, 28, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1, 3, 7, 9, 36 Y 37 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE, Y 2, 17, 18, 35 FRACCION XXIV, 36 FRACCION VI, 37 FRACCION II, Y 103 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES; "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE CHOCAMAN, VERACRUZ"; DICHO PROYECTO, ES EMANADO DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION, VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE ESTE PROYECTO, SERA EL MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTOR", QUIEN SERA EL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ELABORACION DEL "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE CHOCAMAN, VERACRUZ", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CON Estricto APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$1'500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.N.) CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$1'200,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M.N.), RECURSOS FEDERALES QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" APORTARA \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

"EL MUNICIPIO", APORTARA \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS M.N.), RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE ACUERDO DE COORDINACION, ESTAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LAS PARTES APORTARAN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA MENCIONADO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA. EL RECURSO FEDERAL SERA MINISTRADO CONFORME AL AVANCE DEL PROYECTO Y PREVIA SUPERVISION Y VALIDACION QUE LA DELEGACION REALICE.

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL EJECUTOR" DE LOS RECURSOS SE APEGARA EstrictAMENTE A LO ESTIPULADO EN LAS REGLAS DE OPERACION Y AL PRESENTE INSTRUMENTO Y TENDRA LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN UN SISTEMA EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES-CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL, ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).
- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA, ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS, Y EN EL CASO DE ACCIONES UN INFORME DE RESULTADOS.
- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACCIONES SELECCIONADOS EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, SE FORMALIZARA MEDIANTE LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTA.- EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS COMPROMISOS Y DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA INSTANCIA EJECUTORA EN EL MARCO DEL PRESENTE ACUERDO, DARA LUGAR A LA TERMINACION ANTICIPADA. "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS ENTREGADOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERA POR EL MONTO TOTAL O LA PROPORCION QUE NO HAYA SIDO EROGADA AL MOMENTO DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PRESENTE ACUERDO, SEGUN LO DETERMINE "LA SEDESOL". "EL EJECUTOR" TENDRA EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE PARA REALIZAR EL REINTEGRO.

SEPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL EJECUTOR" INCURRIERA EN MAL USO O DISPOSICION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, O EN INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTE ACUERDO, "LA SEDESOL" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", INDEPENDIENTEMENTE DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE INSTRUMENTO JURIDICO, ESTA(N) FACULTADO(S) PARA INICIAR LAS ACCIONES JURIDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

OCTAVA.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERA A LA SEDESOL, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACION QUE EN COORDINACION CON LA SFP, REALICE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.

NOVENA.- PARA DAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS", CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO LOS EJECUTORES, RELATIVAS A OBRAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, SE DEBERA MENCIONAR EXPRESAMENTE EL MONTO DE DICHA APORTACION DE RECURSOS FEDERALES, ASI COMO INCLUIR LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS IMPRESOS Y ELEMENTOS GRAFICOS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSION QUE SEA UTILIZADO PARA TAL EFECTO, COMO SON LETREROS, PLACAS, MAMPARAS, TEMPLETES, GALLARDETES, CARTELES, TRIPTICOS Y OTROS SIMILARES. LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEBERAN SER, AL MENOS, DEL MISMO TAMAÑO QUE LOS LOGOTIPOS DE LAS INSTANCIAS LOCALES PARTICIPANTES.

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011. LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERAN IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

LOS EJECUTORES DEBERAN INSTALAR LETREROS Y PLACAS EN LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS "REGLAS DE OPERACION". EL COSTO DE LA ELABORACION Y COLOCACION DE LOS LETREROS Y LAS PLACAS SERA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE; EL EJECUTOR DEBERA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES. EN EL CASO DE QUE LAS PLACAS SEAN DAÑADAS O SUSTRAIDAS, EL EJECUTOR, CON CARGO A SUS RECURSOS, DEBERA REPONERLAS.

DECIMA.- CON EL PROPOSITO DE IMPEDIR QUE EL PROGRAMA PREVENCION DE LOS RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEA UTILIZADO CON FINES POLITICO ELECTORALES DURANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN LA EJECUCION DE ESTE PROGRAMA Y EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBSERVAR LAS MEDIDAS QUE EMITA LA UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA DE "LA SEDESOL", DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CITADO.

DECIMA PRIMERA.- PARA EL CASO DE SUSCITARSE ALGUNA DUDA O CONTROVERSIA RESPECTO A LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, LAS PARTES ACUERDAN, SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZON A SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL", EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARA A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "LAS PARTES", CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LO ORIGINA. DICHAS MODIFICACIONES DEBERAN CONSTAR POR ESCRITO, Y ENTRARAN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCION POR LAS PARTES.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, a los veintiún días del mes de julio de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **David Gervacio Juárez**.- Rúbrica.- El Síndico Unico, **Dalid Yolanda Escamilla Luna**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatepec, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Coatepec, Veracruz.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL LIC. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL ING. JOSE MANUEL SANCHEZ MARTINEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, Y EL DR. JULIO CESAR MARTINEZ MACEDO, SINDICO UNICO; PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VERACRUZ", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EN SU EJE 3, ESTABLECE LA IMPORTANCIA DE PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES, COMO UNA ESTRATEGIA PARA SENSIBILIZAR A LAS AUTORIDADES Y A LA POBLACION DE LA EXISTENCIA DE RIESGOS Y LA NECESIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS PARA LA PREVENCION DE DESASTRES EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMAS DE HACER DE LA PREVENCION DE DESASTRES UNA POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, DIRIGIDA A MITIGAR LA EXPOSICION DE LA POBLACION FRENTE A AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL.

2.- EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007-2012, SEÑALA EN SU ESTRATEGIA 3.4 PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES EN ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y SE ENCUENTRA REFERIDO EN LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR, AL CONTRIBUIR PARA OTORGAR PROTECCION Y CERTEZA A LAS PERSONAS Y COMUNIDADES PARA ENFRENTAR CONTINGENCIAS ANTE CONDICIONES ADVERSAS DEL ENTORNO, ASI COMO EN LA PROTECCION ANTE DESASTRES NATURALES, EN DONDE SE SEÑALA QUE EN EL AMBITO PREVENTIVO SE CONTINUARA CON LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y MAPAS DE RIESGOS; CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION DE LA POBLACION FRENTE A LAS EVENTUALES SITUACIONES DE RIESGO Y DESASTRES Y OBRAS DE MITIGACION DE RIESGOS.

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE DICIEMBRE DE 2010, EN SU ARTICULO 32 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DADOS A CONOCER POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO E INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL; LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA; CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE LOS EFECTOS NEGATIVOS OCASIONADOS POR LOS DESASTRES TANTO EN LA POBLACION COMO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.- LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE REDUZCAN EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES ANTE EL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES, MEDIANTE ACCIONES Y OBRAS DE PREVENCION Y MITIGACION EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVENGA CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO, EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.
- C. QUE DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANICA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CUENTA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DENOMINADOS DELEGACIONES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE EL C. LICENCIADO ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 36, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- E. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA XALAPA-VERACRUZ KILOMETRO 0+700, COLONIA INDECO ANIMAS, EN LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- A. QUE EL ESTADO DE VERACRUZ ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN TODO LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DECLARA QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 9, FRACCION VIII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL MISMO.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE COORDINAR LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA, EN PARTICULAR, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL REGIONAL Y URBANO Y DE VIVIENDA, ASI COMO EJECUTAR OBRAS PUBLICAS RELACIONADAS CON ESTAS MATERIAS, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULE.

- C. QUE EL C. LICENCIADO MARCELO MONTIEL MONTIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8, FRACCION XIII, 12, FRACCIONES II Y VII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 11 FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- D. QUE SEÑALA COMO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN AVENIDA VISTA HERMOSA NUMERO 7, TORRE UNION, FRACCIONAMIENTO RUBI ANIMAS, EN LA CIUDAD EL MUNICIPIO CONSTITUCIONAL DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO":

- A. ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ.
- B. QUE A PARTIR DEL DIA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2011, EL ING. JOSE MANUEL SANCHEZ MARTINEZ FUNGE COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VERACRUZ Y EL DR. JULIO CESAR MARTINEZ MACEDO COMO SINDICO UNICO, QUIENES TIENEN LA REPRESENTACION JURIDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 35, EN RELACION CON LOS DIVERSOS 36, FRACCION I Y 37, FRACCION II, DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- C. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN PALACIO MUNICIPAL SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, COATEPEC, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

4. LAS PARTES DECLARAN:

PRIMERA: LAS PARTES SE RECONOCEN CON LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURIDICA, CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL ACUERDO QUE NOS OCUPA.

SEGUNDA: QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE LA REALIZACION DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE ACUERDO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL; 1, 30, 31 Y 32 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010; 1, 2, 8, 26, 36, 44 y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ASI COMO LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 49, FRACCION XVII Y 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTICULOS 8, FRACCION VII; 9 FRACCION VIII, 12, FRACCION VII, 27, 28 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1, 3, 7, 9, 36 Y 37 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE, Y 2, 17, 18, 35 FRACCION XXIV, 36 FRACCION VI, 37 FRACCION II, Y 103 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES: "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VERACRUZ"; DICHO PROYECTO ES EMANADO DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION, VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE ESTE PROYECTO, SERA EL MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTOR", QUIEN SERA EL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ELABORACION DE LA "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COATEPEC, VERACRUZ", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CON Estricto APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N.) CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), RECURSOS FEDERALES QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" APORTARA \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.). DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

"EL MUNICIPIO" APORTARA \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE ACUERDO DE COORDINACION, ESTAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LAS PARTES APORTARAN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA MENCIONADO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA. EL RECURSO FEDERAL SERA MINISTRADO CONFORME AL AVANCE DEL PROYECTO Y PREVIA SUPERVISION Y VALIDACION QUE LA DELEGACION REALICE.

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL EJECUTOR" DE LOS RECURSOS SE APEGARA EstrictAMENTE A LO ESTIPULADO EN LAS REGLAS DE OPERACION Y AL PRESENTE INSTRUMENTO Y TENDRA LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN UN SISTEMA EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES-CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL, ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).

- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA, ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS, Y EN EL CASO DE ACCIONES UN INFORME DE RESULTADOS.
- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACCIONES SELECCIONADOS EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, SE FORMALIZARA MEDIANTE LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTA.- EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS COMPROMISOS Y DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA INSTANCIA EJECUTORA EN EL MARCO DEL PRESENTE ACUERDO, DARA LUGAR A LA TERMINACION ANTICIPADA. "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS ENTREGADOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERA POR EL MONTO TOTAL O LA PROPORCION QUE NO HAYA SIDO EROGADA AL MOMENTO DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PRESENTE ACUERDO, SEGUN LO DETERMINE "LA SEDESOL". "EL EJECUTOR" TENDRA EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE PARA REALIZAR EL REINTEGRO.

SEPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL EJECUTOR" INCURRIERA EN MAL USO O DISPOSICION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, O EN INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTE ACUERDO, "LA SEDESOL" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", INDEPENDIENTEMENTE DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE INSTRUMENTO JURIDICO, ESTA(N) FACULTADO(S) PARA INICIAR LAS ACCIONES JURIDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

OCTAVA.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERA A LA SEDESOL, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACION QUE EN COORDINACION CON LA SFP, REALICE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.

NOVENA.- PARA DAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS", CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO LOS EJECUTORES, RELATIVAS A OBRAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, SE DEBERA MENCIONAR EXPRESAMENTE EL MONTO DE DICHA APORTACION DE RECURSOS FEDERALES, ASI COMO INCLUIR LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS IMPRESOS Y ELEMENTOS GRAFICOS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSION QUE SEA UTILIZADO PARA TAL EFECTO, COMO SON LETREROS, PLACAS, MAMPARAS, TEMPLETES, GALLARDETES, CARTELES, TRIPTICOS Y OTROS SIMILARES. LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEBERAN SER, AL MENOS, DEL MISMO TAMAÑO QUE LOS LOGOTIPOS DE LAS INSTANCIAS LOCALES PARTICIPANTES.

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERA IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

LOS EJECUTORES DEBERAN INSTALAR LETREROS Y PLACAS EN LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS "REGLAS DE OPERACION". EL COSTO DE LA ELABORACION Y COLOCACION DE LOS LETREROS Y LAS PLACAS SERA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE; EL EJECUTOR DEBERA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES. EN EL CASO DE QUE LAS PLACAS SEAN DAÑADAS O SUSTRAIDAS, EL EJECUTOR, CON CARGO A SUS RECURSOS, DEBERA REPONERLAS.

DECIMA.- CON EL PROPOSITO DE IMPEDIR QUE EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEA UTILIZADO CON FINES POLITICO ELECTORALES DURANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN LA EJECUCION DE ESTE PROGRAMA Y EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBSERVAR LAS MEDIDAS QUE EMITA LA UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA DE "LA SEDESOL", DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CITADO.

DECIMA PRIMERA.- PARA EL CASO DE SUSCITARSE ALGUNA DUDA O CONTROVERSIAS RESPECTO A LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, LAS PARTES ACUERDAN, SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZON A SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL", EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARA A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "LAS PARTES", CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LO ORIGINA. DICHAS MODIFICACIONES DEBERAN CONSTAR POR ESCRITO, Y ENTRARAN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCION POR LAS PARTES.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, a los dos días del mes de agosto de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **José Manuel Sánchez Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico Unico, **Julio César Martínez Macedo**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Coatzacoalcos, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Atlas de Riesgos del Municipio de Coatzacoalcos, Veracruz.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL LIC. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL C. ING. MARCOS CESAR THEUREL COTERO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y EL C. ARQ. ROBERTO MARTIN CHAGRA NACIF, SINDICO UNICO; PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO" RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EN SU EJE 3, ESTABLECE LA IMPORTANCIA DE PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES, COMO UNA ESTRATEGIA PARA SENSIBILIZAR A LAS AUTORIDADES Y A LA POBLACION DE LA EXISTENCIA DE RIESGOS Y LA NECESIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS PARA LA PREVENCION DE DESASTRES EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMAS DE HACER DE LA PREVENCION DE DESASTRES UNA POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, DIRIGIDA A MITIGAR LA EXPOSICION DE LA POBLACION FRENTE A AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL.

2.- EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007-2012, SEÑALA EN SU ESTRATEGIA 3.4 PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES EN ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y SE ENCUENTRA REFERIDO EN LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR, AL CONTRIBUIR PARA OTORGAR PROTECCION Y CERTEZA A LAS PERSONAS Y COMUNIDADES PARA ENFRENTAR CONTINGENCIAS ANTE CONDICIONES ADVERSAS DEL ENTORNO, ASI COMO EN LA PROTECCION ANTE DESASTRES NATURALES, EN DONDE SE SEÑALA QUE EN EL AMBITO PREVENTIVO SE CONTINUARA CON LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y MAPAS DE RIESGOS; CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION DE LA POBLACION FRENTE A LAS EVENTUALES SITUACIONES DE RIESGO Y DESASTRES Y OBRAS DE MITIGACION DE RIESGOS.

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE DICIEMBRE DE 2010, EN SU ARTICULO 32 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DADOS A CONOCER POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO E INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL; LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA; CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE LOS EFECTOS NEGATIVOS OCASIONADOS POR LOS DESASTRES TANTO EN LA POBLACION COMO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.- LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE REDUZCAN EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES ANTE EL IMPACTO DE FENÓMENOS NATURALES, MEDIANTE ACCIONES Y OBRAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVENGA CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.
- C. QUE DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANICA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CUENTA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DENOMINADOS DELEGACIONES ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE EL C. LICENCIADO ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 36, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- E. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA XALAPA-VERACRUZ KILOMETRO 0+700, COLONIA INDECO ANIMAS, EN LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- A. QUE EL ESTADO DE VERACRUZ ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN TODO LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DECLARA QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 9, FRACCION VIII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL MISMO.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE COORDINAR LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA, EN PARTICULAR, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL REGIONAL Y URBANO Y DE VIVIENDA, ASI COMO EJECUTAR OBRAS PUBLICAS RELACIONADAS CON ESTAS MATERIAS, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULE.
- C. QUE EL C. LICENCIADO MARCELO MONTIEL MONTIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8 FRACCION XIII, 12 FRACCIONES II Y VII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 11 FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

- D. QUE SEÑALA COMO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN: AVENIDA VISTA HERMOSA NUMERO 7, TORRE UNION, FRACCIONAMIENTO RUBI ANIMAS, EN LA CIUDAD EL MUNICIPIO CONSTITUCIONAL DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO":

- A. ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ.
- B. QUE A PARTIR DEL DIA PRIMERO DE ENERO DE 2011, EL C. ING. MARCOS CESAR THEUREL COTERO FUNGE COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, Y EL C. ARQ. ROBERTO MARTIN CHAGRA NACIF COMO SINDICO UNICO, QUIENES TIENEN LA REPRESENTACION JURIDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 35, EN RELACION CON LOS DIVERSOS 36 FRACCION I Y 37 FRACCION II, DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- C. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA IGNACIO ZARAGOZA NUMERO 404, COLONIA CENTRO, CODIGO POSTAL 96400, COATZACOALCOS, VERACRUZ.

4. LAS PARTES DECLARAN:

PRIMERA: LAS PARTES SE RECONOCEN CON LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURIDICA CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL ACUERDO QUE NOS OCUPA.

SEGUNDA: QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE LA REALIZACION DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE ACUERDO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL 1, 30, 31 Y 32 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010; 1, 2, 8, 26, 36, 44 y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ASI COMO LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 49 FRACCION XVII Y 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; ARTICULOS 8 FRACCION VII, 9 FRACCION VIII, 12 FRACCION VII, 27, 28 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1, 3, 7, 9, 36 Y 37 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE; Y 2, 17, 18, 35 FRACCION XXIV, 36 FRACCION VI, 37 FRACCION II, Y 103 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES: "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ"; DICHO PROYECTO, ES EMANADO DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION, VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE ESTE PROYECTO, SERA EL MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTOR", QUIEN SERA EL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ELABORACION DEL "ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COATZACOALCOS, VERACRUZ", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CON Estricto APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$1'200,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$960,000.00 (NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), RECURSOS FEDERALES QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" APORTARA \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.). DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

"EL MUNICIPIO", APORTARA \$240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE ACUERDO DE COORDINACION, ESTAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LAS PARTES APORTARAN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA MENCIONADO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA. EL RECURSO FEDERAL SERA MINISTRADO CONFORME AL AVANCE DEL PROYECTO Y PREVIA SUPERVISION Y VALIDACION QUE LA DELEGACION REALICE.

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL EJECUTOR" DE LOS RECURSOS SE APEGARA EstrictAMENTE A LO ESTIPULADO EN LAS REGLAS DE OPERACION Y AL PRESENTE INSTRUMENTO Y TENDRA LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN UN SISTEMA EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES- CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL, ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).
- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA; ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS, Y EN EL CASO DE ACCIONES UN INFORME DE RESULTADOS.

- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACCIONES SELECCIONADOS EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, SE FORMALIZARA MEDIANTE LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTA.- EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS COMPROMISOS Y DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA INSTANCIA EJECUTORA EN EL MARCO DEL PRESENTE ACUERDO, DARA LUGAR A LA TERMINACION ANTICIPADA. "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS ENTREGADOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERA POR EL MONTO TOTAL O LA PROPORCION QUE NO HAYA SIDO EROGADA AL MOMENTO DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PRESENTE ACUERDO, SEGUN LO DETERMINE "LA SEDESOL". "EL EJECUTOR" TENDRA EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE PARA REALIZAR EL REINTEGRO.

SEPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL EJECUTOR" INCURRIERA EN MAL USO O DISPOSICION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, O EN INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTE ACUERDO, "LA SEDESOL" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", INDEPENDIENTEMENTE DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE INSTRUMENTO JURIDICO, ESTA(N) FACULTADO(S) PARA INICIAR LAS ACCIONES JURIDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

OCTAVA.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERA A LA SEDESOL, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACION QUE EN COORDINACION CON LA SFP, REALICE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.

NOVENA.- PARA DAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS", CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO LOS EJECUTORES, RELATIVAS A OBRAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, SE DEBERA MENCIONAR EXPRESAMENTE EL MONTO DE DICHA APORTACION DE RECURSOS FEDERALES, ASI COMO INCLUIR LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS IMPRESOS Y ELEMENTOS GRAFICOS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSION QUE SEA UTILIZADO PARA TAL EFECTO, COMO SON LETREROS, PLACAS, MAMPARAS, TEMPLETES, GALLARDETES, CARTELES, TRIPTICOS Y OTROS SIMILARES. LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEBERAN SER, AL MENOS, DEL MISMO TAMAÑO QUE LOS LOGOTIPOS DE LAS INSTANCIAS LOCALES PARTICIPANTES.

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERA IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

LOS EJECUTORES DEBERAN INSTALAR LETREROS Y PLACAS EN LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS "REGLAS DE OPERACION". EL COSTO DE LA ELABORACION Y COLOCACION DE LOS LETREROS Y LAS PLACAS SERA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE; EL EJECUTOR DEBERA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES. EN EL CASO DE QUE LAS PLACAS SEAN DAÑADAS O SUSTRIDAS, EL EJECUTOR, CON CARGO A SUS RECURSOS, DEBERA REPONERLAS.

DECIMA.- CON EL PROPOSITO DE IMPEDIR QUE EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEA UTILIZADO CON FINES POLITICO-ELECTORALES DURANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN LA EJECUCION DE ESTE PROGRAMA Y EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBSERVAR LAS MEDIDAS QUE EMITA LA UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA DE "LA SEDESOL", DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CITADO.

DECIMA PRIMERA.- PARA EL CASO DE SUSCITARSE ALGUNA DUDA O CONTROVERSIA RESPECTO A LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, LAS PARTES ACUERDAN, SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZON A SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL" EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARA A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "LAS PARTES", CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LO ORIGINA. DICHAS MODIFICACIONES DEBERAN CONSTAR POR ESCRITO, Y ENTRARAN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCION POR LAS PARTES.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, a los ocho días del mes de julio de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Marcos César Theurel Cotero.-** Rúbrica.- El Síndico Unico, **Roberto Martín Chagra Nacif.-** Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el H. Ayuntamiento del Municipio de Ixhuacán de los Reyes, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través de la ejecución del Proyecto Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de Ixhuacán de los Reyes, Veracruz.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL LIC. ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL LIC. MARCELO MONTIEL MONTIEL, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IXHUACAN DE LOS REYES, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, REPRESENTADO POR EL C. JOAQUIN EVA COLORADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y EL C. ALVARO SOTO MATLA, SINDICO UNICO; PARTES A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO" RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE IXHUACAN DE LOS REYES, VERACRUZ", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012, EN SU EJE 3, ESTABLECE LA IMPORTANCIA DE PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES, COMO UNA ESTRATEGIA PARA SENSIBILIZAR A LAS AUTORIDADES Y A LA POBLACION DE LA EXISTENCIA DE RIESGOS Y LA NECESIDAD DE INCORPORAR CRITERIOS PARA LA PREVENCION DE DESASTRES EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO Y EN EL MARCO NORMATIVO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMAS DE HACER DE LA PREVENCION DE DESASTRES UNA POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DIRIGIDA A MITIGAR LA EXPOSICION DE LA POBLACION FRENTE A AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL.

2.- EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007-2012, SEÑALA EN SU ESTRATEGIA 3.4 PREVENIR Y ATENDER LOS RIESGOS NATURALES EN ACCIONES COORDINADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y SE ENCUENTRA REFERIDO EN LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR, AL CONTRIBUIR PARA OTORGAR PROTECCION Y CERTEZA A LAS PERSONAS Y COMUNIDADES PARA ENFRENTAR CONTINGENCIAS ANTE CONDICIONES ADVERSAS DEL ENTORNO, ASI COMO EN LA PROTECCION ANTE DESASTRES NATURALES, EN DONDE SE SEÑALA QUE EN EL AMBITO PREVENTIVO SE CONTINUARA CON LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS Y MAPAS DE RIESGOS; CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION DE LA POBLACION FRENTE A LAS EVENTUALES SITUACIONES DE RIESGO Y DESASTRES Y OBRAS DE MITIGACION DE RIESGOS.

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2011, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 7 DE DICIEMBRE DE 2010, EN SU ARTICULO 32 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DADOS A CONOCER POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO E INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL, LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR A LA DISMINUCION DE LOS EFECTOS NEGATIVOS OCASIONADOS POR LOS DESASTRES TANTO EN LA POBLACION COMO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.- LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL, HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE REDUZCAN EL RIESGO DE OCURRENCIA DE DESASTRES ANTE EL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES, MEDIANTE ACCIONES Y OBRAS DE PREVENCION Y MITIGACION EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL" DECLARA:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVENGA CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.

- C. QUE DENTRO DE SU ESTRUCTURA ORGANICA, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL CUENTA CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DENOMINADOS DELEGACIONES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE EL C. LICENCIADO ABEL IGNACIO CUEVAS MELO, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LOS DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 36, 37, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- E. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA XALAPA-VERACRUZ KILOMETRO 0+700, COLONIA INDECO ANIMAS, EN LA CIUDAD DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- A. QUE EL ESTADO DE VERACRUZ ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN TODO LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DECLARA QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 9 FRACCION VII, DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL MISMO.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE COORDINAR LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA. EN PARTICULAR, EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO TERRITORIAL REGIONAL Y URBANO Y DE VIVIENDA, ASI COMO EJECUTAR OBRAS PUBLICAS RELACIONADAS CON ESTAS MATERIAS, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD QUE LO REGULE.
- C. QUE EL C. LICENCIADO MARCELO MONTIEL MONTIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 8 FRACCION XIII, 12 FRACCIONES II Y VII DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- D. QUE SEÑALA COMO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN: AVENIDA VISTA HERMOSA NUMERO 7, TORRE UNION FRACCIONAMIENTO RUBI ANIMAS, EN LA CIUDAD EL MUNICIPIO CONSTITUCIONAL DE XALAPA DE ENRIQUEZ, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO":

- A. ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE Y 2 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ.
- B. QUE A PARTIR DEL DIA PRIMERO DE ENERO DE 2011, EL C. JOAQUIN EVA COLORADO, FUNGE COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IXHUACAN DE LOS REYES Y EL C. ALVARO SOTO MATLA, COMO SINDICO UNICO, QUIENES TIENEN LA REPRESENTACION JURIDICA PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 35, EN RELACION CON LOS DIVERSOS 36 FRACCION I Y 37 FRACCION II DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- C. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN: IXHUACAN DE LOS REYES, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

4. LAS PARTES DECLARAN:

PRIMERA: LAS PARTES SE RECONOCEN CON LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD JURIDICA CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL ACUERDO QUE NOS OCUPA.

SEGUNDA: QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, MEDIANTE LA REALIZACION DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE ACUERDO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL 1, 30, 31 Y 32 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010; 1, 2, 8, 26, 36, 44 y 45 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ASI COMO LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 49 FRACCION XVII Y 50 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, ARTICULOS 8 FRACCION VII; 9 FRACCION VIII, 12 FRACCION VII, 27, 28 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1, 3, 7, 9, 36 Y 37 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 11 FRACCION X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE; Y 2, 17, 18, 35 FRACCION XXIV, 36 FRACCION VI, 37 FRACCION II Y 103 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- LAS PARTES: "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE IXHUACAN DE LOS REYES, VERACRUZ"; DICHO PROYECTO, ES EMANADO DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION, VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LO ASENTAMIENTOS HUMANOS.

SEGUNDA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE ESTE PROYECTO, SERA EL MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTOR", QUIEN SERA EL RESPONSABLE DE EJECUTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ELABORACION DEL "ACTUALIZACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE IXHUACAN DE LOS REYES, VERACRUZ", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CON Estricto APEGO A LAS REGLAS DE OPERACION Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$1'000,000.00 (UN MILLON DE PESOS, M.N.) CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS, M.N.), RECURSOS FEDERALES QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2011, RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" APORTARA \$0.00 (CERO PESOS 00/100 M.N.), DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 3.5.4. DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA.

"EL MUNICIPIO", APORTARA \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS, M.N.), RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE ACUERDO DE COORDINACION, ESTAN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

LAS PARTES APORTARAN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA MENCIONADO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA. EL RECURSO FEDERAL SERA MINISTRADO CONFORME AL AVANCE DEL PROYECTO Y PREVIA SUPERVISION Y VALIDACION QUE LA DELEGACION REALICE

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL EJECUTOR" DE LOS RECURSOS SE APEGARA ESTRICTAMENTE A LO ESTIPULADO EN LAS REGLAS DE OPERACION Y AL PRESENTE INSTRUMENTO Y TENDRA LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN UN SISTEMA EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES-CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL, ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).
- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA; ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS, Y EN EL CASO DE ACCIONES UN INFORME DE RESULTADOS.
- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

QUINTA.- LA INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACCIONES SELECCIONADOS EN TERMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE ACUERDO, SE FORMALIZARA MEDIANTE LOS ANEXOS TECNICOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTA.- EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS COMPROMISOS Y DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA INSTANCIA EJECUTORA EN EL MARCO DEL PRESENTE ACUERDO. DARA LUGAR A LA TERMINACION ANTICIPADA. "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS ENTREGADOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERA POR EL MONTO TOTAL O LA PROPORCION QUE NO HAYA SIDO EROGADA AL MOMENTO DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL PRESENTE ACUERDO, SEGUN LO DETERMINE "LA SEDESOL". "EL EJECUTOR TENDRA EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE PARA REALIZAR EL REINTEGRO.

SEPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL EJECUTOR" INCURRIERA EN MAL USO O DISPOSICION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, O EN INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTE ACUERDO, "LA SEDESOL" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", INDEPENDIENTEMENTE DE LA TERMINACION ANTICIPADA DE ESTE INSTRUMENTO JURIDICO, ESTA(N) FACULTADO(S) PARA INICIAR LAS ACCIONES JURIDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

OCTAVA.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERA A LA SEDESOL, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP) Y A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACION QUE EN COORDINACION CON LA SFP, REALICE LA CONTRALORIA DEL EJECUTIVO ESTATAL.

NOVENA.- PARA DAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES "LA SEDESOL", "EL ESTADO" Y "LOS MUNICIPIOS", CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO LOS EJECUTORES, RELATIVAS A OBRAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, SE DEBERA MENCIONAR EXPRESAMENTE EL MONTO DE DICHA APORTACION DE RECURSOS FEDERALES, ASI COMO INCLUIR LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN LOS IMPRESOS Y ELEMENTOS GRAFICOS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSION QUE SEA UTILIZADO PARA TAL EFECTO COMO SON LETREROS, PLACAS, MAMPARAS, TEMPLETES, GALLARDETES, CARTELES, TRIPTICOS Y OTROS SIMILARES. LOS LOGOTIPOS DE "LA SEDESOL", DE LA ESTRATEGIA VIVIR MEJOR Y DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEBERAN SER, AL MENOS, DEL MISMO TAMAÑO QUE LOS LOGOTIPOS DE LAS INSTANCIAS LOCALES PARTICIPANTES.

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERA IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

LOS EJECUTORES DEBERAN INSTALAR LETREROS Y PLACAS EN LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS "REGLAS DE OPERACION". EL COSTO DE LA ELABORACION Y COLOCACION DE LOS LETREROS Y LAS PLACAS SERA CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE; EL EJECUTOR DEBERA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES. EN EL CASO DE QUE LAS PLACAS SEAN DAÑADAS O SUSTRADAS, EL EJECUTOR, CON CARGO A SUS RECURSOS, DEBERA REPONERLAS.

DECIMA.- CON EL PROPOSITO DE IMPEDIR QUE EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SEA UTILIZADO CON FINES POLITICO ELECTORALES DURANTE EL DESARROLLO DE PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN LA EJECUCION DE ESTE PROGRAMA Y EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, LLEVARAN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBSERVAR LAS MEDIDAS QUE EMITA LA UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA DE "LA SEDESOL", DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8.3 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CITADO.

DECIMA PRIMERA.- PARA EL CASO DE SUSCITARSE ALGUNA DUDA O CONTROVERSIA RESPECTO A LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, LAS PARTES ACUERDAN, SOMETERSE A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZON A SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

DECIMA SEGUNDA.- "LA SEDESOL", EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARA A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

EL PRESENTE ACUERDO SE PODRA REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "LAS PARTES", CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LO ORIGINA. DICHAS MODIFICACIONES DEBERAN CONSTAR POR ESCRITO, Y ENTRARAN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCION POR LAS PARTES.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuádruplicado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, a los tres días del mes de octubre de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Abel Ignacio Cuevas Melo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Joaquín Eva Colorado**.- Rúbrica.- El Síndico Unico, **Alvaro Soto Matla**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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

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

Con fundamento en el Artículo 3.4 y el Anexo al Artículo 3.4-A del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 14, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 31 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

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

Que el 1 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú, al amparo del Acuerdo de Integración;

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

Que a fin de promover una mejor utilización del cupo y otorgar de manera más ágil y expedita los certificados de cupo para la importación de pimiento en conserva, es conveniente modificar su mecanismo de asignación, y

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

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PIMIENTOS EN CONSERVA ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU

Unico.- Se reforman los Puntos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo del Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012, para quedar como sigue:

“Segundo.- El cupo a que se refiere el punto Primero del presente Acuerdo se asignará bajo el procedimiento de asignación directa en su modalidad de “Primero en tiempo, primero en derecho”. La asignación se hará conforme al siguiente criterio:

- I. El monto a expedir será el que resulte menor entre: a) la cantidad solicitada; b) el monto indicado en la factura comercial y el conocimiento de embarque, carta de porte o guía aérea, según sea el caso y c) el saldo del cupo, y
- II. Para asignaciones subsecuentes se deberá demostrar el ejercicio de por lo menos el 80% de la asignación anterior, adjuntando copia de los pedimentos de importación correspondientes.

Tercero.- Podrán solicitar asignación del cupo previsto en el punto Primero del presente Acuerdo, las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto.- En la primera solicitud del año, el beneficiario podrá presentar de manera simultánea, las solicitudes de asignación de cupo y de expedición del certificado de cupo ante la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda. Para ello deberá utilizar los formatos SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo" y SE-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)", sin requisitar en este último el inciso 13) relativo al "Número de oficio de asignación de cupo", adjuntando copia de la factura comercial del producto a importar señalando el monto y copia del conocimiento de embarque, carta de porte o guía aérea, según sea el caso.

La representación federal de la Secretaría de Economía expedirá, en su caso, la constancia de asignación y el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las solicitudes mencionadas en el párrafo anterior.

En caso de que la resolución de la solicitud de asignación de cupo sea negativa, se entenderá que la solicitud de expedición de certificado de cupo también lo es.

Quinto.- Para cada una de las subsecuentes solicitudes de certificados de cupo del año, el beneficiario deberá presentar en la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda, la solicitud de expedición en el formato SE-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)" adjuntando copia de la factura comercial del producto a importar señalando el monto y copia del conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte, según sea el caso.

La representación federal de la Secretaría de Economía expedirá el certificado de cupo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de dicha solicitud.

Sexto.- El certificado de cupo es nominativo e intransferible.

Séptimo.- La vigencia de los certificados de cupo a que se refiere este Acuerdo será al 31 de diciembre de cada año.

Octavo.- Los formatos a que se hace referencia en este Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las representaciones federales de la Secretaría de Economía o en la página de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx, en las siguientes direcciones electrónicas:

I. Formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo".

Para personas físicas:

http://207.248.177.30/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1513114&num_modalidad=1&epe=0&nv=0

Para personas morales:

http://207.248.177.30/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1513114&num_modalidad=2&epe=0&nv=0

II. Formato SE-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)" bajo la modalidad de "primero en tiempo primero en derecho".

http://207.248.177.30/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1763417&num_modalidad=2&epe=0&nv=0.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 28 de septiembre de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.-
Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

BASES para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México.

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

DIONISIO ARTURO PEREZ-JACOME FRISCIONE, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracción XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15 y 16 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 5o., 6o. y 7o. del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3, fracción IV y 57 de la Ley General de Bienes Nacionales y artículo 2o. del Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado Ferrocarriles Nacionales de México y se abroga su Ley Orgánica y de conformidad con el Acuerdo 12-III-3 adoptado durante la Tercera Sesión Ordinaria de 2012 de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación de fecha 24 de mayo de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el 4 de junio de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado Ferrocarriles Nacionales de México y se abroga su Ley Orgánica (Decreto).

Que el artículo segundo del Decreto establece que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de dependencia coordinadora del sector, establecerá las bases para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México.

Que el 28 de junio de 2001 previo dictamen de la entonces Comisión Intersecretarial de Desincorporación CID-01-X-1, se publicaron en el DOF, las Bases para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México.

Que mediante oficio 1.- 203 de fecha 29 de agosto de 2001, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes designó al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito (BANOBRAS) como liquidador responsable de la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México, para lo cual celebraron contrato de prestación de servicios de fecha 23 de abril de 2003, mismo que fue modificado mediante convenios de fechas 19 de septiembre de 2003 y 13 de octubre de 2004.

Que mediante acuerdo 10-XII-4, inciso b) de fecha 14 de julio de 2010, la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, requirió a esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes llevará a cabo las gestiones inherentes para formalizar la designación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) como Liquidador en sustitución de BANOBRAS.

Que mediante oficio 1.488 esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes designó al SAE como Liquidador de Ferrocarriles Nacionales de México, en sustitución de BANOBRAS.

Que mediante oficio 1.489 de fecha 17 de agosto de 2010, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes notificó a BANOBRAS que a partir del 31 de agosto de 2010 quedaban sin efectos el oficio 1.-203 de fecha 29 de agosto de 2001 y el correspondiente contrato de prestación de servicios, así como los convenios modificatorios derivados del mismo.

Que el 31 de agosto de 2010, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en su calidad de dependencia coordinadora del sector de Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación celebró convenio de transferencia con el SAE, y suscribió el acta administrativa de entrega-recepción de la administración, recursos y documentos de Ferrocarriles Nacionales de México por parte de BANOBRAS al SAE.

Que las circunstancias que prevalecen en el proceso de desincorporación de Ferrocarriles Nacionales de México, han variado respecto de las bases existentes al inicio del mismo, por lo que se estima necesario abrogar las actuales Bases para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México y emitir las Bases que se ajusten a las circunstancias actuales.

Mediante Acuerdo 12-III-3, de fecha 24 de mayo de 2012, la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, tomó conocimiento del proyecto de Bases para la Liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México.

De conformidad con lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

**BASES PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACION DE
FERROCARRILES NACIONALES DE MEXICO**

Primera. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la forma y términos en que se deberá continuar con el proceso de desincorporación, mediante extinción y liquidación, del organismo público descentralizado Ferrocarriles Nacionales de México en lo sucesivo el Organismo.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su calidad de coordinadora de sector, es la responsable del proceso de desincorporación del Organismo.

Segunda. El SAE, designado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes como Liquidador del Organismo, cuenta con las más amplias facultades para actos de administración, de dominio y pleitos y cobranzas, y para suscribir u otorgar títulos de crédito, incluyendo aquéllas que, en cualquier materia, requieran poder o cláusula especial en términos de las disposiciones aplicables así como delegar su representación mediante poderes generales o especiales.

Además de las funciones establecidas en el artículo 2o. del Decreto, así como en el artículo 7o. del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Liquidador deberá:

- I. Elaborar, con base en las disposiciones aplicables, y someter a la aprobación de la coordinadora del sector, un Plan de Liquidación del Organismo, documento en el que se identificarán objetivos y acciones. Una vez aprobado, dicha coordinadora lo someterá a la consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para los efectos procedentes.
El Plan de Liquidación podrá ser modificado y actualizado en la medida de las necesidades propias de la liquidación, las modificaciones y actualizaciones respectivas deberán ser remitidas a la coordinadora del sector para su aprobación y presentadas a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para los efectos conducentes;
- II. Promover todo lo necesario para el cumplimiento del Plan de Liquidación;
- III. Emitir y aplicar las políticas internas para la operación, control y conducción de los procesos sustantivos de la liquidación;
- IV. Concluir las operaciones del Organismo que se encuentren pendientes;
- V. Cumplir las obligaciones a cargo del Organismo, para lo cual podrá disponer de su patrimonio;
- VI. Celebrar convenios con los particulares, organizaciones sociales, autoridades federales, locales o municipales tendientes a la extinción de obligaciones entre éstos y el Organismo;
- VII. Usar y disponer para los fines propios del proceso de liquidación, los recursos materiales y financieros del Organismo;
- VIII. Dar cumplimiento a los asuntos pendientes según lo establecido en los diversos títulos de concesión del servicio público de transporte ferroviario, relacionados entre otros, con la protección del entorno, con base en las auditorías ambientales y los programas de restauración ambiental, incluyendo lo relativo a aguas nacionales y descargas residuales;
- IX. Atender las observaciones y recomendaciones que realicen las instancias fiscalizadoras y que se presenten durante el proceso de liquidación;
- X. Establecer y ejecutar los programas para la atención de juicios en los que el Organismo sea parte, así como realizar las negociaciones necesarias para la celebración de convenios para la terminación, entre otros, de juicios laborales en cualquiera de sus etapas procesales, conforme a las estrategias autorizadas;
- XI. Proponer y tramitar a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los requerimientos de recursos necesarios para cubrir pasivos del Organismo;
- XII. Solicitar la inscripción en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de los actos, documentos, e información que conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento deban inscribirse. Dichas solicitudes deberán contener los datos, requisitos y demás información que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIII. Publicar los estados financieros finales del Organismo en el DOF por tres veces consecutivas con intervalos de 10 días cada una, y
- XIV. Las demás inherentes a sus funciones y que coadyuven a lograr la liquidación del Organismo.

Tercera. Hasta en tanto el Comité Técnico del fideicomiso "FERRONALESJUB" constituido en Nacional Financiera, S.N.C. con número de registro 5012-6, determine que otra institución pública preste los servicios materia del referido fideicomiso para la atención de los trabajadores jubilados, el Organismo que se extingue continuará prestándolos con sus propios recursos humanos y materiales.

Cuarta. La Secretaría de la Función Pública, en el proceso de liquidación y extinción del Organismo, realizará las funciones que conforme al ámbito de sus atribuciones le correspondan, en términos de las disposiciones aplicables vigentes.

Quinta. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de coordinadora de sector, en coordinación con el Liquidador, promoverá lo necesario ante la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para el efecto de:

- I. Definir las políticas, criterios, estrategias y modalidades que orientarán el proceso de liquidación, así como supervisar su correcta aplicación.
- II. Establecer las reglas que habrán de regir en cada fase del proceso de liquidación, así como supervisarlas, y
- III. Obtener las recomendaciones necesarias para el financiamiento del proceso de liquidación.

Sexta. El Liquidador deberá informar mensualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B"; a la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Comisario Público respectivo, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción VIII del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por conducto de la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal, el avance y estado que guarde el proceso de desincorporación.

Los informes mensuales señalados en el párrafo anterior, servirán de base para la integración de otros informes periódicos que deban presentarse ante otras instancias.

Asimismo, deberá informar semestralmente al H. Congreso de la Unión, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de coordinadora del sector, sobre el avance y estado que guarde el proceso de desincorporación.

Séptima. Una vez concluido el proceso de desincorporación, el Liquidador deberá:

- I. Comunicar la terminación a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el objeto de que solicite a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la baja de la clave programática-presupuestaria, remitiendo para tales efectos los documentos comprobatorios correspondientes, y
- II. Presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el aviso de cancelación del Registro Federal de Contribuyentes, conjuntamente con la declaración final de la liquidación total del activo del Organismo.

Por su parte, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes informará a la Procuraduría Fiscal de la Federación la conclusión del proceso de desincorporación, para efectos de la integración de la relación a que se refieren los artículos 12 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 3o. de su Reglamento.

Octava. En caso de que se presente una situación o circunstancia no prevista en las presentes Bases, la cual impacte el desarrollo del proceso de desincorporación, el Liquidador deberá informarlo a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de coordinadora del sector y responsable del proceso, para que a su vez ésta informe a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, adopten las medidas conducentes.

Novena. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de coordinadora del sector y responsable del proceso será la facultada para interpretar para efectos administrativos las disposiciones contenidas en las presentes Bases, en cuyo caso podrá adecuarlas y adicionarlas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las Bases para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan abrogadas las Bases para llevar a cabo la liquidación de Ferrocarriles Nacionales de México, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2001.

En la Ciudad de México, D.F., a 8 de octubre de 2012.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes,
Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione.- Rúbrica.

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Integración de Servicios y Tecnología, S.A. de C.V.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE INTEGRACION DE SERVICIOS Y TECNOLOGIA, S.A. DE C.V., EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en lo sucesivo la Secretaría, a favor de Integración de Servicios y Tecnología, S.A. de C.V. (en lo sucesivo el Concesionario), al tenor de los siguientes antecedentes y condiciones.

1.2. Objeto de la Concesión. El presente título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación de los servicios que se describen en el Anexo de la Concesión, en los términos y condiciones ahí indicados.

1.3. Servicios. El Concesionario se obliga a instalar, operar y explotar la Red y a prestar los servicios que se indican en el Anexo de la Concesión, en los términos y condiciones ahí indicados, el cual forma parte integrante de la misma. Las condiciones técnicas de operación que se establecen en la Concesión y en el Anexo, no podrán ser modificadas sin la autorización previa de la Secretaría o la Comisión.

1.6. Vigencia. La vigencia de esta Concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley.

Anexo del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a favor de Integración de Servicios y Tecnología, S.A. de C.V.

A.2. Servicios comprendidos. Los servicios comprendidos en el presente CAPITULO, constituyen los servicios autorizados por la Secretaría, respecto de la Concesión, mismos que se proporcionan a través de la infraestructura señalada en la Condición A.9 de esta Concesión.

A.2.1. Servicio de Conducción de Señales a redes públicas de telecomunicaciones:

- A.2.1.1.** La conducción de señales únicamente se realizará para enlazar estaciones remotas de redes públicas de telecomunicaciones y deberá ser controlada, monitoreada y administrada por las estaciones terrenas maestras de la Red.
- A.2.1.2.** El Concesionario no está autorizado para instalar equipo de conmutación, señalización y sincronización.
- A.2.1.3.** El Concesionario no está autorizado a prestar el servicio a los usuarios finales de los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones a los cuales les preste el servicio.

A.2.2. Servicio de Conducción de Señales a redes privadas de telecomunicaciones:

- A.2.2.1.** La conducción de señales entre las estaciones remotas de las redes privadas de telecomunicaciones de los usuarios, deberá ser controlada, monitoreada y administrada por las estaciones terrenas maestras de la Red.
- A.2.2.2.** El tráfico cursado deberá ser generado y terminado en puntos que pertenezcan a una misma red privada de telecomunicaciones del usuario.
- A.2.2.3.** El Concesionario no puede cursar Tráfico público conmutado a través de su Red.
- A.2.2.4.** La contratación del servicio del Concesionario no autoriza al usuario a cursar Tráfico público conmutado a través de la Red.
- A.2.2.5.** El Concesionario no está autorizado para proporcionar intercambio de Tráfico entre las redes privadas de telecomunicaciones de los usuarios y las redes públicas de telecomunicaciones que cursan Tráfico público conmutado.
- A.2.2.6.** El Concesionario no está autorizado a prestar servicios de interconexión entre las redes privadas de telecomunicaciones de los usuarios.

A.2.3. Servicios de Conducción de Señales a prestadores de Servicios de valor agregado.

- A.2.3.1.** La conducción de señales únicamente se realizará para enlazar estaciones remotas de prestadores de Servicios de valor agregado, así como para enlazar cada una de aquellas a Internet, y deberá ser controlada, monitoreada y administrada por las estaciones terrenas maestras de la Red.
- A.2.3.2.** El Concesionario no está autorizado a prestar el servicio a los usuarios finales de los prestadores de Servicios de valor agregado a quienes el Concesionario preste el servicio.
- A.2.3.3.** El Concesionario no está autorizado a cursar Tráfico público conmutado a través de su Red.
- A.2.3.4.** La contratación del servicio no autoriza al usuario a cursar Tráfico público conmutado a través de la Red.

El concesionario queda limitado a prestar únicamente el servicio autorizado al amparo de la concesión, el cual no comprende los servicios de televisión o audio restringido, conforme a la definición establecida para los mismos en el Reglamento del Servicio de Televisión y Audio Restringidos, ni los servicios de telefonía local o de larga distancia, nacional o internacional, en cualesquiera de sus modalidades.

El Concesionario podrá prestar directamente servicios de valor agregado a sus usuarios, bastando que previamente a la prestación de los mismos, obtenga de la Comisión la constancia del registro que corresponda, en los términos del artículo 33 de la Ley, para los que deberá contar con una contabilidad separada.

La prestación del servicio contemplado en este CAPITULO se deberá sujetar a lo dispuesto en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como aquellas reglas que, al efecto, se emitan en el futuro por la Secretaría o la Comisión.

El servicio comprendido en esta condición se debe entender limitativamente; por lo tanto, cualquier otro servicio de telecomunicaciones que el Concesionario pretenda proporcionar requerirá de la respectiva concesión, permiso, autorización o registro expreso de la Secretaría o de la Comisión, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

El Concesionario es responsable de los actos relacionados con la operación y explotación que, por cuenta propia o de los terceros con quienes contrate, se lleven a cabo respecto de su Red.

A.3. Plazo para iniciar la explotación del servicio. El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a que se refiere el presente CAPITULO a través de la Red, a más tardar 360 (trescientos sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, para lo cual deberá informar a la Secretaría y a la Comisión el inicio de la prestación del servicio, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a su realización.

A.9. Compromisos de cobertura de la Red. El Concesionario se obliga a prestar el servicio comprendido en el presente CAPITULO en cualquier parte del país.

A.14. Especificaciones técnicas de la Red. El Concesionario deberá instalar la Red, cuando menos con las especificaciones técnicas indicadas en su solicitud de concesión, señalada en el antecedente I de la Concesión.

Andrés de la Cruz Vielma, Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII, y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por tres fojas escritas por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomadas del título de concesión otorgado a Integración de Servicios y Tecnología, S.A. de C.V., el 6 de septiembre de 2012.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de septiembre de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 356405)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR OIC/AR/PXR/014/12, por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa UHP Project, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/014/12

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA UHP PROJECT, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 269 y 273 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo sexto de la Resolución de fecha 20 de septiembre de 2012, que se dictó en el expediente número DS. 0005/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa UHP Project, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (un) año, 8 (ocho) meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes señalado continuará vigente en tanto no se haya realizado el pago de la multa, en términos de lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesario la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2012.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

CIRCULAR OIC/AR/PXR/015/12, por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa UHP Project, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/015/12

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA UHP PROJECT, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 269 y 273 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive sexto de la Resolución de fecha 20 de septiembre de 2012, que se dictó en el expediente número DS. 0006/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa UHP Project, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (un) año 8 (ocho) meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes señalado continuará vigente en tanto no se haya realizado el pago de la multa, en términos de lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesario la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2012.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, así como el Anexo 1. Listado de intervenciones cubiertas por el Seguro Médico para una Nueva Generación.

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA-JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. JOSE ALFONSO MEDINA Y MEDINA, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD, DR. GABRIEL R. MANUELL LEE, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE ALEJANDRO DIAZ LOZANO, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS -EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS- Y POR EL DR. JOSE FRANCISCO ESPARZA PARADA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO Y/O TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.
3. Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.
4. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud, por lo que con fecha 21 de febrero de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio Nacional a partir del 1 de diciembre de 2006, que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.
5. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, el cual se enuncia en el numeral 2 de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las entidades federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARIA”:

PERSONALIDAD

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa.
3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento del día 28 de septiembre de 2011, del cual se adjunta copia fotostática para formar parte del presente instrumento.

FACULTADES

4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud, impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, conforme a lo establecido por el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
6. Que corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud (en adelante “LA DGGSS”) entre otros: (i) proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios; (ii) estimar los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos

y terapéuticos previendo su impacto económico, y (iii) coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen en el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II y III BIS 3 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

7. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

DOMICILIO

8. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”.

PERSONALIDAD

1. Que el Subsecretario de Egresos -en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas- asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 2, 3, 9, 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, de fecha 29 de noviembre de 2010, expedido a su favor por el entonces Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat.
2. Que el Secretario de Salud y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 21 fracción X de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; 15 fracción I y 42 fracción I de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita con nombramiento de fecha 6 de diciembre de 2010, expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Carlos Lozano de la Torre.

ALCANCES

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.

DOMICILIO

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Margil de Jesús No. 1501, del Fraccionamiento Las Arboledas, código postal 20020 de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

FUNDAMENTACION

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 bis 1, 77 bis 11 al 77 bis 19, respecto de las Aportaciones al Sistema de Protección Social en Salud, 77 bis 32, respecto de la Transparencia, Control y Supervisión del Manejo de los Recursos del Sistema de Protección Social en Salud;

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 66, 174 y 175;

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección social en Salud, artículos 76 al 81 y su Transitorio Décimo Cuarto;

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012 (Reglas de Operación);

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, artículos 4 y 46 fracción VII;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, artículos 3, 5, 6, 22 y 27;

El Seguro Médico para una Nueva Generación como parte del Sistema de Protección Social en Salud establecido en el artículo 4o. Constitucional, y de conformidad con las Reglas establecidas en el Título Tercero Bis, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19 de la Ley General de Salud; artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto; y numeral 4 del capítulo 2 de los Mecanismos para la contabilización de los recursos a integrar en la aportación solidaria federal, como parte integrante de las aportaciones federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud a que se refieren las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD” convienen lo siguiente:

Transferencia de Recursos Federales

1.- El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

2.- El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados para el cumplimiento de los fines que se establecen en las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012.

Devengo para la transferencia de recursos federales

4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Validación de los desembolsos y Seguimiento de los Indicadores

6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos contractuales generales

7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Octava a Décima Cuarta.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- “LA SECRETARIA” transferirá recursos presupuestales correspondientes al Programa Seguro Médico para una Nueva Generación a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

De conformidad con las disposiciones referidas en el capítulo de fundamentación, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente al Programa Seguro Médico para una Nueva Generación y que forma parte integrante de las aportaciones federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

“LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad que resulte del reembolso por las intervenciones realizadas a los beneficiarios del SMNG y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido que se encuentra en el Anexo 1 de las Reglas de Operación. Para los casos de las intervenciones Hipoacusia neurosensorial y Trastornos innatos del metabolismo se hará el registro al sustentar el diagnóstico.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del SMNG y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1, la Comisión estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el SMNG y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población sin seguridad social que tenga la institución que haya realizado la intervención para esa misma intervención. No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

En los eventos realizados en unidades médicas acreditadas por “LA SECRETARIA” se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1 de las Reglas de Operación. Para las atenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas, se transferirá el 50 por ciento del citado tabulador, el complemento se cubrirá al momento de comprobar la acreditación siempre que ésta ocurra en el periodo de vigencia de las Reglas de Operación 2012 y sea notificado a la Comisión a más tardar al cierre del primer trimestre del año 2013. En ambos casos, los beneficiarios no deberán haber cubierto ninguna cuota de recuperación.

En el caso de las intervenciones con tabulador “pago por facturación” se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de éstos y al registro correspondiente. Para esto se deberá registrar bimestralmente en el sistema informático del SMNG el monto total de la factura correspondiente, la cual será cubierta por reembolso previa validación del caso.

“LA SECRETARIA” realizará las ministraciones de la transferencia, conforme al calendario del presupuesto autorizado en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Tesorería (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones “LA ENTIDAD” deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.- Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente instrumento. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD” pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos contractuales, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES.- Una vez recibidos los recursos “LA ENTIDAD” deberá aplicarlos exclusivamente para dar cumplimiento al numeral 5.3.2 “Apoyo económico para el pago de intervenciones cubiertas por el SMNG” de las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo general.	Contribuir a la disminución del empobrecimiento por motivos de salud, mediante el aseguramiento médico universal de los niños nacidos a partir del 1 de diciembre de 2006, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social.
Objetivo específico.	Atender a la población nacida a partir del 1 de diciembre de 2006 y que no sea derechohabiente de alguna institución de seguridad social, para que cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación para el ejercicio fiscal 2012 y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal."

2) Considerando que los recursos que se transfieran por pago de intervenciones cubiertas corresponden a un reembolso por un servicio otorgado, la comprobación del ejercicio de éstos se hará con la emisión del recibo que remitan por la ministración de los recursos aplicables.

3) Los documentos justificativos para "LA SECRETARIA" de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4) Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

5) Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

SEXTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32 de la Ley General de Salud, los recursos federales transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, y corresponde a "LA ENTIDAD", destinar, administrar y ejercer dichos recursos hasta su erogación total para dar cumplimiento a los fines previstos en el presente convenio.

Los recursos federales transferidos se deberán registrar como ingresos propios y serán destinados específicamente para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación.

SEPTIMA.- VALIDACION DE LOS DESEMBOLSOS Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES:

1) Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán para el reembolso y hasta por los importes por cada intervención que se indican en las Reglas de Operación y en el Anexo 1 del presente instrumento, que es parte integrante del mismo.

El procedimiento para la validación de los desembolsos será el siguiente:

- I. "LA SECRETARIA" a través de "LA DGGSS", revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia, a través del sistema para el registro de casos del Seguro Médico para una Nueva Generación de cada evento registrado y validado por "LA ENTIDAD", con la finalidad de realizar el reembolso correspondiente.
- II. Asimismo, "LA DGGSS" revisará los casos de reembolso a pagar a "LA ENTIDAD", verificando en el Sistema de Captura y/o en la documentación que acredite la validación y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador señalado en el Anexo 1 del presente instrumento; de proceder, autorizará los casos para pago y la clave del tabulador que les corresponda, y enviará un informe de los casos en que proceda el reembolso, a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para que ésta a su vez realice la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

- III. "LA ENTIDAD", emitirá el recibo correspondiente, el cual deberá contener los requisitos fiscales que marca la Ley en la materia a fin de amparar los desembolsos pactados; la Comisión Nacional de Protección Social en Salud revisará y validará dicho recibo.
- IV. "LA SECRETARIA" no cubrirá las intervenciones cuya información requerida para su autorización no sea proporcionada; los casos en que la calidad de la información recibida no permita su adecuada autorización; y, cuando durante el proceso de autorización, se determine la improcedencia del reembolso. "LA SECRETARIA" a través de "LA DGGSS" informará a "LA ENTIDAD" los casos en los cuales no haya procedido el pago.
- V. El control y supervisión de los recursos a que se refiere el presente convenio se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

"LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante la funcionalidad que "LA SECRETARIA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Capítulo VII Título Tercero Bis de la Ley General de Salud denominado Transparencia, Control y Supervisión, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad referida, durante el primer trimestre del año 2013.

Para los efectos de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

- 2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto de que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.
- III. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IV. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- V. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- VIII. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- IX. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- X. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 90 días naturales después de recibidos los recursos; dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en las Reglas de Operación.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA". "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente y la disponibilidad presupuestal.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor, para efectos del devengo de "LA SECRETARIA" a que hace referencia la Cláusula Quinta, hasta el 31 de diciembre de 2012; por su parte se mantendrá en vigor para "LA ENTIDAD" hasta la erogación total de los recursos federales transferidos, en términos de la Cláusula Segunda del presente convenio.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMA CUARTA.- ANEXOS. Las partes reconocen como anexo integrante del presente Convenio, el que se menciona a continuación y que además tiene la misma fuerza legal que el presente convenio:

Anexo 1 "Listado de intervenciones cubiertas por el SMNG y sus tabuladores"

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría, a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Servicios de Salud, **Gabriel R. Manuell Lee**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en Suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION
DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION**

**LISTADO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL SMNG Y SUS TABULADORES
CORRESPONDIENTES**

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Hemangioma de cualquier sitio	D18.0	\$41,995.54
13		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
14		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
15	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Deficiencia hereditaria del factor VII. Deficiencia hereditaria del factor IX. Otros defectos de la coagulación.	D66, D67, D68	Pago por facturación
16		Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$41,313.55
17		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
19		Trastornos del metabolismo de los glucosaminoglicanos	E76	Pago por facturación
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales,	E25.0	Pago por facturación
22		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
23		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
24	Enfermedades del sistema nervioso	Parálisis de Bell	G51.0	\$31,057.33
25		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
26	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
27	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral severa y profunda (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
28		Implantación prótesis cóclea, rehabilitación postquirúrgica y sesiones de rehabilitación auditiva verbal hasta por cinco años.	20.96 a 20.98 (CIE9 mc)	\$118,355.98

29	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
30		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
31		Insuficiencia cardíaca	I50	\$34,167.09
32	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
33		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
34		Pneumotórax	J86	\$37,733.42
35		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
36		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
37		Neumotórax	J93	\$28,575.51
38		Parálisis del diafragma	J98.6	\$29,703.71
39	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
40		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
41		Otras obstrucciones intestinales	K56.4	\$35,391.90
42		Constipación	K59.0	\$13,736.30
43	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
44		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
45	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
46		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
47		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
48		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96
49	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
50		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$27,518.60
51		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
52		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
53		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
54		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
55		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
56		Torsión del testículo	N44.X	\$21,003.52
57		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
58		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29

59	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
60		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
61		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
62		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
63		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
64		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
65		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
66		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
67		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
68		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
69		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
70		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
71		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
72		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
73		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
74		Neumomediastino originado en el periodo perinatal	P25.2	\$40,254.35
75		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
76		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75
77		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
78		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
79		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
80		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
81		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
82		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
83		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
84		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
85		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46

86		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
87		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
88		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
89		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
90		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
91		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
92		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
93		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
94		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
95		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
96		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
97		Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
98		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
99		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
100		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28
101		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
102		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
103		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
104		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
105		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
106	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
107		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
108		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
109		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
110		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20

111		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
112		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
113		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
114		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
115		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
116		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
117		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
118		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
119		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
120		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
121		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
122		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
123	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
124	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo superficial del cuero cabelludo	S00.0	\$1,676.79
125		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
126		Herida del cuero cabelludo	S010	\$3,353.57
127		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$39,222.75
128		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
129	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203, T213, T223, T233, T243, T253, T293, T303	\$107,138.31
130	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
131		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36

Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Servicios de Salud, **Gabriel R. Manuel Lee**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes, así como el Anexo 1. Importe máximo de los recursos a transferir.

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA-JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. JOSE ALFONSO MEDINA Y MEDINA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE ALEJANDRO DIAZ LOZANO, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS -EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS- Y POR EL DR. JOSE FRANCISCO ESPARZA PARADA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO Y/O TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.

3. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud, por lo que con fecha 21 de febrero de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio Nacional a partir del 1 de diciembre de 2006, que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.
4. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, el cual se enuncia en el numeral 2 de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

DECLARACIONES**I. DE “LA SECRETARÍA”:****PERSONALIDAD**

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 28 de septiembre de 2011, del cual se adjunta copia fotostática para formar parte del presente instrumento.

FACULTADES

4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud, impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, conforme a lo establecido por el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

DOMICILIO

7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD”:**PERSONALIDAD**

1. Que el Subsecretario de Egresos -en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas- asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 2, 3, 9, 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, de fecha 29 de noviembre de 2010, expedido a su favor por el entonces Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat.
2. Que el Secretario de Salud y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 21 fracción X de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; 15 fracción I y 42 fracción I de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita con nombramiento de fecha 6 de diciembre de 2010, expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Carlos Lozano de la Torre.

ALCANCES

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.

DOMICILIO

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado e: Margil de Jesús No. 1501, del Fraccionamiento Las Arboledas, código postal 20020 de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

FUNDAMENTACION

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

Ley General de Salud, artículos 9, 13 apartado B), 77 bis 1, 77 bis 11 al 77 bis 19, respecto de las Aportaciones al Sistema de Protección Social en Salud, 77 bis 32, respecto de la Transparencia, Control y Supervisión del Manejo de los Recursos del Sistema de Protección Social en Salud;

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 66, 174 y 175;

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección social en Salud, artículos 76 al 81 y su Transitorio Décimo Cuarto;

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012 (Reglas de Operación);

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, artículos 4 y 46 fracción VII;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, artículos 3, 5, 6, 22 y 27;

El Seguro Médico para una Nueva Generación como parte del Sistema de Protección Social en Salud establecido en el artículo 4o. Constitucional, y de conformidad con las Reglas establecidas en el Título Tercero Bis, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19 de la Ley General de Salud; artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto; y numeral 4 del capítulo 2 de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la aportación solidaria federal, como parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud a que se refieren las disposiciones legales y reglamentarias antes mencionadas, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD” convienen lo siguiente:

Transferencia de Recursos Federales

- 1.- El monto total de los recursos federales a transferir, su naturaleza normativa y presupuestal, Cláusula Segunda.

Suficiencia presupuestal global

- 2.- El monto total de los recursos federales a transferir deberán considerarse como suficiencia presupuestal global para fortalecer las acciones para el cumplimiento de los fines, Cláusula Tercera.

Fines

- 3.- Comprometer que los recursos federales a transferir sean destinados para el cumplimiento de los fines que se establecen en las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012.

Devengo para la transferencia de recursos federales

- 4.- Establecer en términos de las disposiciones aplicables, el momento del devengo para los recursos federales a transferir, Cláusula Quinta.

Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos

- 5.- Para la administración y ejercicio de los recursos federales transferidos hasta su erogación total para los fines previstos, Cláusula Sexta.

Seguimiento del Gasto y los Indicadores

- 6.- Informar sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos transferidos, así como de los indicadores de resultados establecidos, Cláusula Séptima.

Aspectos contractuales generales

- 7.- Las directrices que regularán vigencia, modificaciones, causas de terminación y rescisión, Cláusulas Octava a Décima Cuarta.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARIA” transferirá recursos presupuestales correspondientes al Programa Seguro Médico para una Nueva Generación a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud.

De conformidad con las disposiciones referidas en el capítulo de fundamentación, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente clausula como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente al Programa Seguro Médico para una Nueva Generación y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

“LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$1,150,800.00 (un millón ciento cincuenta mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”.

“LA SECRETARIA” realizará las ministraciones de la transferencia, conforme al calendario del presupuesto autorizado en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Tesorería (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse a los fines del presente convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones “LA ENTIDAD” deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento.

La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a la afiliación reportada, la cual será validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien a su vez notificará a la Dirección General de Financiamiento de la propia Comisión, para que se realice la transferencia de los recursos a "LA ENTIDAD".

TERCERA.- SUFFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD" pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos contractuales, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- FINES. Una vez recibidos los recursos "LA ENTIDAD" deberá aplicarlos exclusivamente para fortalecer la estrategia del Seguro Médico para una Nueva Generación, que se encuentra especificada en el numeral 5.3.1 "Apoyo económico a los SESA por incremento en la demanda de servicios", de las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos, los cuales se señalan a continuación:

Objetivo general. Contribuir a la disminución del empobrecimiento por motivos de salud, mediante el aseguramiento médico universal de los niños nacidos a partir del 1 de diciembre de 2006, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social.

Objetivo específico. Atender a la población nacida a partir del 1 de diciembre de 2006 y que no sea derechohabiente de alguna institución de seguridad social, para que cuente con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2012 y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

- 1) La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:

"Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal."

- 2) "LA ENTIDAD" por cada ministración de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- * Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- * Domicilio Fiscal: Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- * Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
- * Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), nombre del programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
- * El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- 3) Los documentos justificativos para “LA SECRETARIA” de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación, y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
- 4) Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.
- 5) Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

SEXTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32 de la Ley General de Salud, los recursos federales transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, y corresponde a “LA ENTIDAD”, destinar, administrar y ejercer dichos recursos hasta su erogación total para dar cumplimiento a los fines previstos en el presente convenio.

Los recursos federales transferidos se deberán registrar como ingresos propios y serán destinados específicamente para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación.

SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:

1) “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento de los fines del presente convenio, “LA ENTIDAD”, deberá proporcionar la información del seguimiento del gasto de los recursos federales transferidos mediante la funcionalidad que “LA SECRETARIA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Capítulo VII, Título Tercero Bis de la Ley General de Salud denominado Transparencia, Control y Supervisión, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” deberá enviar, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad referida, durante el primer trimestre del año 2013.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, “LA ENTIDAD” deberá señalar las causas y justificaciones, así como el plazo perentorio en el que realizará el ejercicio de los recursos hasta la erogación total dentro del mismo informe anual; terminado el plazo “LA ENTIDAD” deberá presentar el Informe anual de la erogación total dentro de los siguientes 30 días.

Para los efectos de la presente Cláusula “LA ENTIDAD” se obliga a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Control y Supervisión en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

2) Por otra parte, para efecto de darle seguimiento a los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas (o su equivalente), en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

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

- III. Ministrará los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento a los fines de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

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

- IV. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y el anexo 1, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de la suscripción del mismo, y se mantendrá en vigor, para efectos del devengo de “LA SECRETARIA” a que hace referencia la Cláusula Quinta, hasta el 31 de diciembre de 2012; por su parte se mantendrá en vigor para “LA ENTIDAD” hasta la erogación total de los recursos federales transferidos, en términos de la Cláusula Segunda del presente convenio.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMA CUARTA.- ANEXOS. Las partes reconocen como Anexos integrantes del presente Convenio, el que se menciona a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el presente convenio:

Anexo 1. "Importe máximo de los recursos a transferir".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría, a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION

IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR

Concepto	Cantidad	Número de nuevos afiliados	Importe total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 M.N. (doscientos diez pesos 00/100) por niño afiliado en el 2012	5,480	\$1,150,800.00 (un millón ciento cincuenta mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)

Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en Suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 5-64-57 hectáreas de temporal de uso parcelado, de terrenos de la comunidad Zumpango del Río, Municipio de Eduardo Neri, Gro.

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 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 93, fracción I, 94 al 97 de la Ley Agraria; en relación con los artículos 59, 60, 64, 70, 73, 74, 76 al 80, 88 y 90 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO PRIMERO.- Que por oficio sin número de fecha 24 de noviembre de 2008, el Gobierno del Estado de Guerrero solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de 5-59-68.99 Has., de terrenos pertenecientes a la comunidad denominada "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, para destinarlos a la construcción del Hospital Regional de Especialidades, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracciones I y VI de la Ley Agraria, señalando en la propia solicitud que el pago de la indemnización será a cargo de la Secretaría de Salud de dicho Estado, quien mediante oficio número 445-A de fecha 29 de abril de 2008, se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley, justificando que la construcción del Hospital Regional de Especialidades será una obra de infraestructura médica moderna y especializada que brindará a los habitantes de la zona, los servicios de primero y segundo nivel de atención a la salud en condiciones de accesibilidad y calidad; liberará la creciente demanda de servicios médicos con que cuentan las unidades hospitalarias más cercanas, brindando servicios de consulta externa especializada, atención de urgencias, hospitalización, quirófanos, laboratorio de patología clínica, y de medicina preventiva, entre otras. Asimismo, reducirá el tiempo y costo del traslado para pacientes que acuden a consulta, evitando la canalización a las unidades médicas de especialidades ubicadas principalmente en las Ciudades de Acapulco, Guerrero, Cuernavaca, Morelos y México.

RESULTANDO SEGUNDO.- Que el expediente fue registrado con el número 13434, notificando a los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales del citado núcleo agrario, la instauración del procedimiento expropiatorio, mediante cédula de notificación número 0000970 de fecha 18 de mayo de 2010, recibida el 21 del mismo mes y año, sin que hayan manifestado inconformidad al respecto. Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 5-64-57 Has., de terrenos de temporal de uso parcelado, resultando afectada la parcela número 2 (escolar).

RESULTANDO TERCERO. Que la superficie que se expropia será destinada al establecimiento del Hospital Regional de Especialidades, por tanto, procede tramitar el presente instrumento, a fin de que el núcleo agrario se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

RESULTANDO CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 13 de febrero de 1946, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del mismo año, y ejecutada el 3 de abril de 1948, se reconocieron y titularon los bienes de la comunidad denominada "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Zumpango del Río, Estado de Guerrero, con una superficie de 28,601-20-00 Has., para beneficiar a 986 comuneros; por Decreto Presidencial de fecha 23 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del mismo año, se expropió a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, una superficie de 98-00-24 Has., a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción de la carretera México-Acapulco (vía corta), tramo Chilpancingo-Río Balsas; por Decreto Presidencial de fecha 29 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1996, se expropió a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, una superficie de 1-21-26 Ha., a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarla al derecho de vía para la construcción del entronque Tierras Prietas de la carretera México-Acapulco, tramo Chilpancingo-Río Balsas; por Decreto Presidencial de fecha 25 de mayo de 2001, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio del mismo año, se expropió a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, una superficie de 102-96-13.01 Has., a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarlas a su regularización y titulación legal mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona. Por

acuerdo de Asamblea de Comuneros de fecha 24 de octubre de 2004, se determinó la Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Comunales; y por Decreto Presidencial de fecha 15 de diciembre de 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 del mismo mes y año, se expropió a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, una superficie de 39-92-00.76 Has., a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción de la carretera México-Acapulco, tramo Cuernavaca-Acapulco.

RESULTANDO QUINTO.- Que la Secretaría de Desarrollo Social emitió dictamen técnico el 26 de febrero de 2010, en relación a la solicitud de expropiación, habiendo resultado procedente en razón de cumplir la obra a realizar con las disposiciones técnicas y legales aplicables, previsto en el artículo 60, fracción VIII, del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

RESULTANDO SEXTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número secuencial 07-12-2037 de fecha 1 de junio de 2012, con vigencia de seis meses contados a partir de la fecha de su emisión, habiendo considerado el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, asignando como valor unitario el de \$196,570.27 por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por las 5-64-57 Has., de terrenos de temporal con incidencia urbana a expropiar es de \$1'109,777.00.

RESULTANDO SÉPTIMO.- Que existe en las constancias el dictamen de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitido a través de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que no obstante que la Resolución Presidencial de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales, ubica al núcleo agrario que nos ocupa en el Municipio de Zumpango del Río, de conformidad con el artículo primero del Decreto aprobado por la Quincuagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero el 1 de octubre de 1987, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del propio Estado el 13 del mismo mes y año, el nombre actual de dicho Municipio es Eduardo Neri, por lo que el presente procedimiento de expropiación deberá culminar como "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri.

SEGUNDO.- Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, como consta en la notificación que le fue formulada a través de su Comisariado de Bienes Comunales, sin que en el caso hayan manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio que nos ocupa.

TERCERO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, se ha podido observar que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en el establecimiento de un servicio público, prevista en el artículo 93, fracción I de la Ley Agraria, en tanto que la superficie a expropiar es para el establecimiento del Hospital Regional de Especialidades, el cual es una obra de infraestructura médica moderna y especializada que brindará a los habitantes de la zona, los servicios de primero y segundo nivel de atención a la salud en condiciones de accesibilidad y calidad; liberará la creciente demanda de servicios médicos con que cuentan las unidades hospitalarias más cercanas, brindando servicios de consulta externa especializada, atención de urgencias, hospitalización, quirófanos, laboratorio de patología clínica, y de medicina preventiva, entre otras. Asimismo, reducirá el tiempo y costo del traslado para pacientes que acuden a consulta, evitando la canalización a las unidades médicas de especialidades ubicadas principalmente en las Ciudades de Acapulco, Guerrero, Cuernavaca, Morelos y México.

CUARTO.- Que al quedar acreditada la causa de utilidad pública es procedente se decrete la expropiación solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción I, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. Esta expropiación que comprende la superficie de 5-64-57 Has., de terrenos de temporal de uso parcelado, pertenecientes a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, será a favor del Gobierno del Estado de Guerrero, quien los destinará al establecimiento del Hospital Regional de Especialidades, debiéndose cubrir por la Secretaría de Salud del Gobierno del propio Estado la cantidad de \$1'109,777.00 por concepto de indemnización, la cual se pagará a quien acredite la titularidad de los derechos sobre la parcela número 2.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien dictar el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 5-64-57 Has., (CINCO HECTÁREAS, SESENTA Y CUATRO ÁREAS, CINCUENTA Y SIETE CENTIÁREAS), de terrenos de temporal de uso parcelado, pertenecientes a la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, a favor del Gobierno del Estado de Guerrero, quien los destinará al establecimiento del Hospital Regional de Especialidades.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$1'109,777.00 (UN MILLÓN, CIENTO NUEVE MIL, SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 80 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva mediante el pago que efectúe a quien acredite la titularidad de los derechos sobre la parcela número 2, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente. Asimismo, el Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercitará las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercitará las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de la Reforma Agraria en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo de la Ley Agraria y 88 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando el Gobierno del Estado de Guerrero haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropien terrenos de la comunidad "ZUMPANGO DEL RÍO", Municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos de Ley; notifíquese y ejecútase.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a cinco de octubre de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos.-** Rúbrica.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-06-04.79 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002704, DE FECHA 2 DE JULIO DEL 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-06-04.79 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 48.70 M. AUSENCIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
AL SUR: 46.98 M. JOSE JESUS DE LA CRUZ MARTINEZ
AL ESTE: 14.75 M. CARRETERA VECINAL
AL OESTE: 10.65 M. CARRETERA VECINAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Guanábana, con una superficie aproximada de 00-04-96.97 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA GUANABANA UBICADO EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156145, DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002729, DE FECHA 2 DE JULIO DEL 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA GUANABANA, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-04-96.97 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 21.14 MTS. CARRETERA
AL SUR: 17.71 MTS. ZONA FEDERAL DE ARROYO SIN NOMBRE
AL ESTE: 25.54 MTS. JOSE REYES MENDEZ RODRIGUEZ
AL OESTE: 26.10 MTS. VICTOR MANUEL MENDEZ RODRIGUEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO

QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-31.47 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002718, DE FECHA 2 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-31.47 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 43.74 MTS EMILIANA HERNANDEZ MARTINEZ

AL SUR: 45.98 MTS JOSE HERNANDEZ LOPEZ

AL ESTE: 7.53 MTS CARRETERA VECINAL

AL OESTE: 7.78 MTS CARRETERA VECINAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-17-97.35 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002707, DE FECHA 2 DE JULIO DEL 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-17-97.35 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 43.74 M. EMILIANA HERNANDEZ MARTINEZ

AL SUR: 45.98 M. JOSE HERNANDEZ LOPEZ

AL ESTE: 07.53 M. CARRETERA VECINAL

AL OESTE: 07.78 M. CARRETERA VECINAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-37.26 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL

AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002732, DE FECHA 2 DE JULIO DEL 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-02-37.26 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 26.19 M. ACCESO

AL SUR: 26.59 M. AUSENCIO DE LAS CRUZ HERNANDEZ

AL ESTE: 09.02 M. CARRETERA VECINAL

AL OESTE: 02.76 M. ALMILCAR DE LA CRUZ MARTINEZ Y 06.23 M. RODRIGO DE LA CRUZ MARTINEZ.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-24-54.45 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002734, DE FECHA 2 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-24-54.45 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 142.81 M. LEOVINO DE LA CRUZ HERNANDEZ
AL SUR: 141.65 M. ASUNCION DE LA CRUZ HERNANDEZ
AL ESTE: 20.04 M. CARRETERA VECINAL
AL OESTE: 11.74 M. FUNDO LEGAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA No. 120, COL. PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-02.67 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002706, DE FECHA 2 DE JULIO DEL 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-02-02.67 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 26.18 M. DEMETRIO BENITO
AL SUR: 26.92 M. ODON BENITO BENITO
AL ESTE: 07.65 M. EUGENIO BENITO SANCHEZ
AL OESTE: 07.64 M. CARRETERA VECINAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-28.32 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 157287, DE FECHA 27 DE JUNIO 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002902, DE FECHA 9 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-28.32 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 11.41 MTS CALLE SIN NOMBRE

AL SUR: 11.06 MTS RODRIGO DE LA CRUZ

AL ESTE: 30.68 MTS AGAPITO BENITO

AL OESTE: 29.16 MTS RODRIGO DE LA CRUZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 12 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-09-68.26 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 156014, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002731, DE FECHA 2 DE JULIO DEL 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-09-68.26 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 64.08 M. JOSE DEL CARMEN MARTINEZ LOPEZ

AL SUR: 68.64 M. JULIANA DE LOS SANTOS DE LA ROSA

AL ESTE: 16.27 M. CALLE SIN NOMBRE

AL OESTE: 13.53 M. CALLE SIN NOMBRE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 5 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-03-30.62 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 157287, DE FECHA 27 DE JUNIO 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002912, DE FECHA 9 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-30.62 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 32.72 MTS NORBERTO SANCHEZ MARTINEZ

AL SUR: 33.50 MTS POMPOSO DE LA CRUZ HERNANDEZ

AL ESTE: 9.94 MTS CARRETERA VECINAL

AL OESTE: 10.11 MTS JOSE SANCHEZ ARIAS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA , ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 12 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-65.21 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 157287, DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002896, DE FECHA 9 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-02-65.21 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 25.44 MTS. ACCESO
AL SUR: 27.98 MTS. PEDRO DE LOS SANTOS DE LA CRUZ
AL ESTE: 10.00 MTS. CARRETERA VECINAL
AL OESTE: 10.12 MTS. DIONISIO RODRIGUEZ BENITO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA No. 120, COL. PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 12 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-06-85.05 hectáreas, Municipio de Nacajuca, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.- Delegación Estatal Tabasco.

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

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 157287, DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002918, DE FECHA 9 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO

NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-06-85.05 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 72.88 MTS. JOSE HERNANDEZ RODRIGUEZ
AL SUR: 72.16 MTS. PEDRO HERNANDEZ HERNANDEZ
AL ESTE: 9.58 MTS. ACCESO
AL OESTE: 9.39 MTS. CARRETERA VECINAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA No. 120, COL. PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 12 DE JULIO DE 2012.

Atentamente

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

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

NOTA Aclaratoria a la Sexta Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, publicada el 4 de septiembre de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.- Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

NOTA ACLARATORIA A LA SEXTA ACTUALIZACION DE LA EDICION 2011 DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS, PUBLICADA EL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

NOTA ACLARATORIA

En el documento publicado el martes 4 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, Primera Sección, Poder Ejecutivo, Consejo de Salubridad General, referente a la Sexta Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Dice:

GRUPO 10. ENDOCRINOLOGIA Y METABOLISMO

ROMIPLOSTIM

Debe decir:

GRUPO 10. HEMATOLOGIA

ROMIPLOSTIM

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación Nota Aclaratoria a la Sexta Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, publicada el 4 de septiembre de 2012.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2012.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **Alberto Lifshitz Guinzberg**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 83/2009, promovida por los diputados integrantes de la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 83/2009

PROMOVENTES: DIPUTADOS INTEGRANTES
DE LA QUINCUAGESIMA NOVENA
LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO
DE TLAXCALA

MINISTRO PONENTE: LUIS MARIA AGUILAR MORALES

SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA: FRANCISCO MIGONI GOSLINGA

México, Distrito Federal. Acuerdo del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al treinta de abril de dos mil doce.

VISTOS; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Por escrito presentado el trece de noviembre de dos mil nueve en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, doce diputados integrantes de la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Tlaxcala, promovieron acción de inconstitucionalidad en la que solicitaron la invalidez del Decreto 91 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial el quince de octubre del año citado.

SEGUNDO. En síntesis, en sus conceptos de invalidez los promoventes manifestaron:

1. En la aprobación del decreto combatido no se respetó el proceso legislativo correspondiente, lo que implicó la transgresión a los principios de legalidad y seguridad jurídica, así como lo previsto en los artículos 11, fracción I, y 116 de la Constitución local, en relación con el numeral 128 de la Constitución Federal y artículos 18 y 27, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, que imponen la obligación a los diputados locales de rendir protesta y hacer guardar la Constitución Federal, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen. En específico, se señala que se vulneró lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local, en el que se establece:

'Artículo 51.- Todo proyecto de Ley o Decreto que fuere desechado por el Congreso, no podrá volver a presentarse en el mismo período de sesiones.'

Lo anterior, porque el decreto impugnado fue desechado el seis de octubre de dos mil nueve, sin embargo, se aprobó su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria del quince de octubre siguiente, sin que previamente se haya entregado copia del nuevo dictamen.

2. La Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación, Justicia y Asuntos Políticos del Congreso argumentó que elaboraba el dictamen en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133, fracción III, del Reglamento Interior del Congreso, siendo que dicha fracción no es aplicable, sino la diversa I de dicho precepto, en razón de que en ningún momento se sometió a votación en lo particular algún artículo del dictamen con proyecto de decreto citado, dado que si bien en la sesión de seis de octubre de dos mil nueve se propuso la dispensa de la segunda lectura del dictamen, la cual fue aprobada por mayoría de votos, poniéndose a discusión en lo general y en lo particular dicho dictamen con proyecto de decreto, los diputados que hicieron uso de la palabra se refirieron a los dos artículos en mención; y al preguntarse al Pleno si estaba suficientemente discutido, fue aceptado por la mayoría, por lo que inmediatamente el Presidente de la Mesa Directiva sometió a votación primero en lo general el dictamen con proyecto de decreto pidiendo a los presentes que al emitir su voto se pusieran de pie manifestando su nombre y apellido, por lo que al emitirse la votación resultó no aprobado por mayoría de votos, ante lo cual, el Presidente de la Mesa Directiva declaró que como había sido desechado en lo general, en términos del artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso se regresaba a Comisión, de lo que se concluye claramente que nos encontramos en el supuesto de la fracción I del citado numeral, por lo tanto, resulta ilegal el argumento de la Comisión para presentar nuevamente el dictamen en el periodo.

3. Se violentó el proceso legislativo porque no se contó con un dictamen presentado ante el Pleno en los términos que marca la propia ley, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación, porque se incluyó en el orden del día en la sesión del quince de octubre de dos mil nueve, vulnerando con ello lo previsto en el artículo 111 del Reglamento Interior del Congreso que prevé: "Toda convocatoria deberá contener el orden del día acordado por el presidente de la Mesa Directiva y la Gran Comisión y enviarse por escrito a cada uno de los diputados previa a la sesión, por conducto de la Secretaría Parlamentaria, dentro de las veinticuatro horas", lo que los colocó en un estado de indefensión absoluta debido a que no tenían conocimiento de su contenido para pronunciarse a favor o en contra, en detrimento de los principios de racionalidad y deliberación que debe privar en los poderes legislativos, que implican la argumentación y discusión pública de las diversas propuestas.

4. Asimismo, se aduce: (ii) que el dictamen de la Comisión circulado el quince de octubre de dos mil nueve carecía de la totalidad de las firmas de sus miembros; (ii) además de que dicha inclusión se hizo, sin que existiera acuerdo expreso del Congreso en el que se calificara su urgencia y obvia resolución; (iii) no existió la motivación debida para la dispensa de la segunda lectura del dictamen solicitada el quince de octubre de dos mil nueve, lo cual, se apoya en lo resuelto en la Acción de Inconstitucionalidad *****.

TERCERO. Mediante proveído de trece de noviembre de dos mil nueve, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad, a la que le correspondió el número ***** y, por razón de turno, designó al Ministro José de Jesús Gudiño Pelayo para que actuara como instructor en el procedimiento.

Por auto de diecisiete de noviembre de dos mil nueve, el Ministro instructor admitió la acción relativa y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Tlaxcala, los que respectivamente emitieron y promulgaron el decreto combatido, para que rindieran sus informes correspondientes; asimismo, se requirió al representante legal del poder legislativo mencionado para que al momento de rendir el informe solicitado remitiera a este Alto Tribunal copia certificada de los antecedentes legislativos de la norma impugnada.

CUARTO. En síntesis, las autoridades emisora y promulgadora de la norma general impugnada al rendir sus informes manifestaron:

I. Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala.

Que son ciertos los actos reclamados atribuidos a esa autoridad, consistentes, única y exclusivamente en sancionar, promulgar, ordenar publicar y publicar a través de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Tlaxcala en el Periódico oficial de esa entidad, el decreto combatido, sin embargo, esos actos no son inconstitucionales, porque, conforme a los artículos 46 y 47 de la Constitución local, la promulgación y orden de impresión, publicación y circulación de un decreto remitido por el Congreso local, no son actos aislados, sino que forman la fase final del proceso legislativo que culmina con el acto mediante el cual el Ejecutivo estatal la da a conocer a los habitantes, a través del órgano masivo de difusión oficial.

Por ende, para el cumplimiento de los requisitos de fundamentación y motivación del decreto impugnado solamente se requiere que provengan de la autoridad competente para ordenarlos a fin de que la nueva ley o sus reformas puedan ser obedecidas y que se cumplan las formalidades exigidas por la ley para ello, siendo que en el caso se cumplieron dichos requisitos.

En relación con los conceptos de invalidez, el Gobernador señala:

*Las presuntas violaciones descritas, no son de carácter formal que pudieran trascender de manera fundamental a la norma, por lo que se impone declarar infundada la acción de inconstitucionalidad promovida, lo cual, se apoya en lo determinado en la Acción de Inconstitucionalidad *****, entre otros aspectos, en cuanto se señaló que las violaciones que realmente influyen en la constitucionalidad o no de las normas son las realizadas en el acto de aprobación del proyecto de ley o de la publicación del correspondiente decreto, siendo que en el caso no se actualiza ninguna de esas hipótesis.*

Aún cuando materialmente no se hubiera procedido con las formalidades señaladas por los promoventes, lo cierto es que la mayoría de los diputados presentes en la sesión respectiva del Congreso aprobó el proyecto de iniciativa que a la postre se denominaría Decreto 91 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala y se publicó en el periódico oficial para que entrara en vigor, con lo que, en todo caso, se subsanó cualquier omisión de forma, pues no debe perderse de vista que el procedimiento legislativo simplemente es un cauce que permite llegar con un proyecto al Pleno del Congreso para su análisis, discusión y votación.

Por otra parte, se señala que, contrario a lo sostenido por los promoventes, en un momento previo al de la aprobación del decreto combatido, sí se dieron las razones y motivos que justificaron la importancia y urgencia para su inclusión en el orden del día correspondiente al quince de octubre de dos mil nueve, en la cual, el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso concedió el uso de la palabra a los diputados que quisieran pronunciarse a favor o en contra, lo que ocurrió existiendo constancia de los pronunciamientos respectivos, con lo que se acredita la actualización de la hipótesis prevista en la fracción I del artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso local.

En relación con la supuesta violación de los artículos 3 y 11, fracción I de la Constitución Federal, se manifiesta que no se está en posibilidad de proceder a su análisis, pues tratándose de acciones de inconstitucionalidad en materia electoral, rige el principio de estricto derecho, en virtud del cual no puede suplirse la acción intentada, como lo prevé el artículo 71, segundo párrafo de la Ley reglamentaria de la materia (sic).

Finalmente, se señala que resultan aplicables los criterios de rubro: "EFECTOS DE LA DECLARACION DE INCONSTITUCIONALIDAD DE UNA NORMA GENERAL. LOS VICIOS FORMALES TIENEN MAYOR ALCANCE QUE LOS VICIOS MATERIALES" y "VIOLACIONES DE CARACTER FORMAL EN EL PROCESO LEGISLATIVO. SON IRRELEVANTES SI NO TRASCIENDEN DE MANERA FUNDAMENTAL A LA NORMA".

II. Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.

A manera de causal de improcedencia se señala que sólo es procedente la acción de inconstitucionalidad por la posible contradicción de una norma de carácter general con la Constitución Federal y el procedimiento legislativo no contraviene precepto o principio constitucional, luego entonces siendo éste la base del agravio y en consecuencia de su acción, entonces es susceptible de análisis en otro medio de impugnación y no en esta vía.

Lo anterior, se apoya aludiendo a la tesis P.XIV/99 del Pleno, de rubro: "INICIATIVA DE LEYES Y DECRETOS. SU EJERCICIO ES IMPUGNABLE MEDIANTE EL JUICIO DE AMPARO, POR FORMAR PARTE DEL PROCESO LEGISLATIVO". Así las cosas, se solicita el sobreseimiento del asunto.

No obstante lo anterior, se rinde el informe solicitado en los siguientes términos:

Es cierto que aprobó el decreto impugnado, lo cual se realizó con apego a la legalidad, toda vez que se hizo de acuerdo con las facultades que la Constitución Federal y la Constitución local le otorgan al Congreso estatal.

El proceso legislativo local previsto en la Ley Orgánica del poder legislativo del estado, en nada se relaciona con la contradicción entre la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala y la Constitución Federal.

Es falso que se haya violado el proceso legislativo con la aprobación del decreto combatido, toda vez que:

- Las actas levantadas con fechas seis, trece y quince de octubre fueron debidamente firmadas de acuerdo con los trámites administrativos que señala el marco jurídico del Congreso.
- No se violenta el contenido del artículo 51 de la Constitución local ni se sobrepone el numeral 133 del Reglamento Interior del Congreso, pues, al presentarse el dictamen con proyecto de decreto nuevamente ante el Pleno se cumplió con lo dispuesto en los artículos 122, 115 y 133 del Reglamento Interior del Congreso y se respetó el contenido del artículo 48 de la Constitución local que determina la forma bajo la cual se tramitarán los proyectos de decreto como el del caso de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Es por ello que, no habiendo impedimento alguno previsto por la Ley Orgánica del Congreso, así como de su Reglamento Interior que limite presentar nuevamente ante el Pleno un dictamen con proyecto de decreto para su aprobación, con fundamento en el artículo 48 de la Constitución local citado, concatenado con su artículo 47, el Pleno del Congreso en ejercicio de sus facultades constitucionales y reglamentarias aprobó conforme al procedimiento legislativo de ley el decreto combatido.

- Conforme a los artículos 12 y 13 del Reglamento Interior del Congreso local, la máxima autoridad del Congreso la constituye el Pleno. De ahí que la máxima autoridad en el Congreso pueda modificar sus resoluciones y más aun tratándose de las de carácter propio; en el caso concreto, incluir un nuevo punto en el orden del día obedece a la aprobación de la mayoría de los diputados presentes en la sesión.

QUINTO. Una vez cerrada la Instrucción en este asunto el veinticinco de enero de dos mil diez, se envió el expediente al Ministro Instructor, para su estudio.

El veintiocho de septiembre de dos mil diez, se retornó el asunto al Ministro Luis María Aguilar Morales, para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción del Decreto 91 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala y la Constitución Federal.

SEGUNDO. Oportunidad. La presente acción de inconstitucionalidad fue presentada con oportunidad.

El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia¹ establece el plazo de treinta días naturales para ejercitar acción de inconstitucionalidad, contados a partir del día siguiente al en que se publicó la norma impugnada en el medio de difusión oficial correspondiente, sin perjuicio de que si el último día del plazo fuere inhábil, el escrito inicial podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

El **Decreto 91** combatido fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el quince de octubre de dos mil nueve, por lo que el plazo para ejercer esta **vía transcurrió del dieciséis siguiente al catorce de noviembre**, sin embargo, dado que éste último día fue inhábil, por ser sábado, los promoventes tuvieron la oportunidad de presentarlo el siguiente día hábil, esto es, el martes **diecisiete de noviembre de dos mil nueve**, descontándose el lunes dieciséis, dado que en términos del Punto Primero, inciso c) del Acuerdo Plenario 2/2006, dicho día también se consideró inhábil.

En este tenor, si **la acción de inconstitucionalidad se presentó el trece de noviembre de dos mil nueve** en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, como consta en el sello que obra al reverso de la foja cuarenta y ocho de autos, entonces se concluye que su presentación es oportuna.

Octubre 2009							Noviembre 2009						
DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIER	SAB	DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIER	SAB
				15 Publicación	16 (1)	17 (2)	1 (17)	2 (18)	3 (19)	4 (20)	5 (21)	6 (22)	7 (23)
18 (3)	19 (4)	20 (5)	21 (6)	22 (7)	23 (8)	24 (9)	8 (24)	9 (25)	10 (26)	11 (27)	12 (28)	13 (29) Presenta Acción	14 (30)
25 (10)	26 (11)	27 (12)	28 (13)	29 (14)	30 (15)	31 (16)	15	16	17 Termina plazo				

	Días inhábiles

TERCERO. Legitimación de los promoventes de la acción. El artículo 105, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos² establece que para que prospere la acción de inconstitucionalidad deben satisfacerse los siguientes extremos: 1) que los promoventes sean integrantes del órgano legislativo estatal; 2) que dichos accionantes representen cuando menos el treinta y tres por ciento de

¹ ARTICULO 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. [...]

² ARTICULO 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:[...]

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [...]

d).- El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de alguno de los órganos legislativos estatales, en contra de leyes expedidas por el propio órgano, y; [...]

los integrantes del órgano legislativo estatal al que pertenecen; y 3) que la acción se plantee respecto de leyes expedidas por el propio órgano legislativo estatal; aspectos que, en el caso concreto, se proceden a analizar enseguida.

En la especie, doce diputados integrantes de la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso de Tlaxcala suscriben el escrito inicial, en el que se promueve la presente acción de inconstitucionalidad (foja uno del cuaderno principal); carácter que acreditan con el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial de la entidad, del dieciséis de enero de dos mil ocho (foja cincuenta de autos).

En esta publicación, se señala la integración de dicha legislatura para el periodo comprendido entre el catorce de enero de dos mil ocho y trece de enero de dos mil once, en la que aparecen como integrantes los firmantes del escrito inicial, de manera que sí se actualiza este primer presupuesto.

Ahora bien, conforme a lo previsto en el artículo 32, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, el Congreso estatal se integra con treinta y dos diputados: diecinueve, según el principio de mayoría relativa y trece, según el principio de representación proporcional³.

En el caso concreto, del periódico oficial recién aludido, se advierte que la legislatura local quedó integrada con treinta y dos diputados, de manera que si doce de ellos promovieron la presente acción de inconstitucionalidad, ello equivale a contar con un treinta y siete punto cinco por ciento (37.5%) de la totalidad de sus integrantes; porcentaje que es superior al mínimo requerido (treinta y tres por ciento, 33%) para promover la presente acción de inconstitucionalidad. Ante lo cual, se aprecia que sí se actualiza el supuesto en estudio, dado que se plantea respecto de la aprobación del Decreto 91 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, el cual fue expedido por el Congreso de dicho estado, con lo cual se cumple con el requisito en estudio.

CUARTO. Causas de improcedencia. El Poder legislativo local aduce que las siguientes causas de improcedencia:

a. Señala que la acción ejercitada se encuentra en la hipótesis contemplada en la fracción II del artículo 19 de la ley reglamentaria de la materia, porque el Decreto 91 que contiene las diversas reformas, adiciones y derogaciones a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, es una norma general.

b. Por otra parte, argumenta que el fondo del agravio de los accionantes no aterrizaba en las reformas y adiciones a la ley orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala sino al procedimiento de su aprobación, lo que en consecuencia no es susceptible de impugnación mediante la presente vía, pues como bien lo reza la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal sólo es procedente la acción de inconstitucionalidad por la posible contradicción de una norma de carácter general con la Constitución Federal y el procedimiento legislativo no contraviene precepto o principio constitucional, luego entonces el procedimiento legislativo que es la base del agravio y en consecuencia de su acción es susceptible de otro medio de impugnación y no la acción de inconstitucionalidad. A mayor abundamiento, invoca la tesis de rubro: "INICIATIVA DE LEYES Y DECRETOS. SU EJERCICIO ES IMPUGNABLE MEDIANTE EL JUICIO DE AMPARO, POR FORMAR PARTE DEL PROCESO LEGISLATIVO".

Son infundadas estas alegaciones, como enseguida se explica.

Con respecto a la causal identificada en el inciso a), contrario a lo aducido por el legislativo local, no se actualiza la causal de improcedencia que se indica, pues, en primer término, tal normatividad se refiere a la improcedencia de controversias constitucionales en contra de actos en materia electoral⁴, siendo que aquí se ha promovido una acción de inconstitucionalidad; y, aún cuando en suplencia se entendiera que con base en el artículo 59 de la Ley Reglamentaria, se hace valer tal causal como motivo de improcedencia de acciones de inconstitucionalidad, tampoco se actualizaría la improcedencia invocada puesto que, con independencia de que en esta vía sí es procedente en materia electoral, lo cierto es que es claro que la legislación impugnada no tiene vinculación con dicha materia.

³ Artículo 32.- El Congreso del Estado estará integrado por treinta y dos diputados electos en su totalidad cada tres años; diecinueve según el principio de mayoría relativa mediante el sistema de distritos electorales uninominales y trece electos según el principio de representación proporcional en una circunscripción plurinominal mediante el sistema de listas de candidatos. Las listas se integrarán y votarán de acuerdo con las bases que determina esta Constitución y con las reglas y los procedimientos que establece la ley de la materia. Por cada Diputado propietario se elegirá un suplente y ambos conformarán una misma fórmula.

⁴ Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes: [...]
II. Contra normas generales o actos en materia electoral; [...]

Por otra parte, en cuanto a lo aducido por el legislativo en el inciso b), si bien es cierto que, por lo general, el procedimiento legislativo no es susceptible de ser impugnado⁵, en tanto no ha concluido, en la especie, lo cierto es que lo que aquí se impugna es el Decreto de reformas legislativas, esto es, la norma jurídica producida por el Congreso y, si bien se aducen violaciones al proceso legislativo por los promoventes, no se impugnan destacadamente, sino que se hacen valer como argumentos para expresar vicios que, a juicio de ellos, han trascendido a la validez constitucional de la norma impugnada.

En esta tesitura, no se actualizan las causales de improcedencia hechas valer por el legislativo local, de ahí que se proceda a realizar el estudio de los conceptos de invalidez.

QUINTO. Estudio de violaciones al procedimiento legislativo. Todos los argumentos hechos valer por los promoventes a modo de conceptos de invalidez giran en torno a violaciones al proceso legislativo establecido en las leyes locales. En síntesis, son los siguientes:

- 1) Se vulneró lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local⁶, toda vez que se presentó un dictamen de Comisión del legislativo local con proyecto de decreto de ley (combatido) en igual periodo de sesiones, no obstante que éste ya había sido desechado el seis de octubre de dos mil nueve.
- 2) El quince de octubre de dos mil nueve se aprobó la inclusión del dictamen del decreto combatido, elaborado por la Comisión del Congreso respectiva, sin que previamente se hubiera entregado copia, vulnerándose lo previsto en el artículo 111 del Reglamento Interior del Congreso local⁷, lo cual, además implicó vulneración a los **principios de racionalidad y deliberación legislativa**.

La inclusión recién referida se hizo sin que existiera acuerdo expreso del Congreso local, en el que se calificara su **urgencia** y obvia resolución.

- 3) La fracción III del artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso local invocado por la Comisión del Congreso respectiva, para someter de nueva cuenta a consideración de la Asamblea el dictamen del decreto combatido, no resulta aplicable al caso concreto, sino la diversa I del citado precepto⁸, en virtud de que en ningún momento se sometió a votación en lo particular, algún artículo del dictamen.
- 4) El dictamen de la Comisión del Congreso circulado el quince de octubre de dos mil nueve carecía de las firmas de sus integrantes.
- 5) No existió motivación debida para la dispensa de la segunda lectura del dictamen solicitada el quince de octubre de dos mil nueve.

Como podrá apreciarse, los accionantes aducen diversas irregularidades en el proceso legislativo que estiman vulneran lo previsto en la Constitución de Tlaxcala, la Ley Orgánica del Poder Legislativo local y su Reglamento.

⁵ No. Registro: 181,396. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional. Novena Epoca. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XIX, Junio de 2004. Tesis: P./J. 35/2004. Página: 864. **ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. LOS ACTOS QUE INTEGRAN EL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO SOLO PUEDEN IMPUGNARSE A PARTIR DE QUE ES PUBLICADA LA NORMA GENERAL.** Los actos que integran el procedimiento legislativo constituyen una unidad indisoluble con la norma general emanada de ese procedimiento, de tal forma que no procede impugnar cada acto legislativo individualmente, ya que no puede quedar subsistente o insubsistente aisladamente, sino sólo a través del análisis conjunto de esos actos con motivo de la publicación de la norma; **por otra parte, de conformidad con los artículos 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la propia Constitución Federal, el plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional combatidos sean publicados en el medio oficial correspondiente, de lo cual se concluye que la impugnación de los actos que integran el procedimiento legislativo únicamente puede realizarse a partir de que es publicada la norma general, porque es en ese momento cuando los actos adquieren definitividad.** Acción de inconstitucionalidad 23/2003. Diputados integrantes de la Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado de Sonora. 3 de febrero de 2004. Unanimidad de ocho votos. Ausentes: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia y Humberto Román Palacios. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretarios: Pedro Alberto Nava Malagón y Martín Adolfo Santos Pérez.

⁶ **Art. 51.** Todo proyecto de Ley o Decreto que fuere desechado por el Congreso, no podrá volver a presentarse en el mismo período de sesiones.

⁷ **Artículo 111.** Toda convocatoria deberá contener el orden del día acordado por el presidente de la Mesa Directiva y la Gran Comisión y enviarse por escrito a cada uno de los diputados previa a la sesión, por conducto de la Secretaría Parlamentaria, dentro de las veinticuatro horas.

Cuando los asuntos sean de urgencia el orden del día de la sesión siguiente será dado a conocer en forma verbal por el presidente de la Mesa Directiva, ante los asistentes a la sesión.

⁸ **Artículo 133.** Desechado un dictamen en lo general o en uno de sus artículos volverá a la comisión para que lo reforme en el sentido de la discusión:

I. Si se hubieren manifestado diversas opiniones, la reforma se hará en el sentido indicado por el mayor número de ellas;

II. Si no hubiere habido discusión, la comisión estudiará de nuevo su dictamen y lo presentará reformándolo en los términos que crea conveniente o en los que lo hizo primeramente, y

III. En este caso, deberá ampliar sus fundamentos, para la mejor ilustración del Pleno.

Este Alto Tribunal ha establecido que en un Estado democrático, la Constitución impone ciertos requisitos de publicidad y participación, para la creación, reforma, modificación o supresión de las normas, sin los cuales no pueden éstas considerarse válidas, de modo que, para lograr el respeto de los principios de democracia y representatividad que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no sólo reviste importancia el contenido de las leyes sino, además, la forma en que son creadas o reformadas, en virtud de que las formalidades esenciales del procedimiento legislativo resguardan o aseguran el cumplimiento de los principios democráticos.

De este modo, se ha sostenido que la violación a las formalidades del procedimiento legislativo no puede abordarse en esta sede constitucional, sino desde la consideración de las premisas básicas en las que se asienta la democracia liberal representativa, elegida como modelo de Estado, de acuerdo con los artículos 39, 40 y 41 de la Constitución Federal, por lo que la evaluación del potencial invalidatorio de dichas irregularidades procedimentales debe intentar equilibrar dos principios distintos: por un lado, un **principio** que se podría llamar de economía procesal, que apunta a la necesidad de no reponer innecesariamente etapas procedimentales, cuando ello no redundaría en un cambio sustancial de la voluntad parlamentaria expresada y, por tanto, a la necesidad de no otorgar efecto invalidatorio a todas y cada una de las irregularidades procedimentales identificables en un caso concreto y, por otro, un **principio de equidad en la deliberación parlamentaria**, que apunta, por el contrario, a la necesidad de no considerar automáticamente irrelevantes todas las infracciones procedimentales que se produzcan en una tramitación parlamentaria que culmina con la aprobación de una norma mediante una votación que respeta las previsiones legales al respecto⁹.

Este último principio está estrechamente vinculado con la esencia y valor de la democracia, como sistema de adopción de decisiones públicas en contextos caracterizados por el pluralismo político, como es el caso de México y de la mayor parte de las democracias contemporáneas. La democracia representativa es un sistema político valioso, no solamente porque, en su contexto, las decisiones se toman por una mayoría determinada de los votos de los representantes de los ciudadanos, sino porque aquello que se somete a votación ha podido ser objeto de deliberación por parte tanto de las mayorías como de las minorías políticas. Es precisamente el peso representativo y la naturaleza de la deliberación pública, lo que otorga todo su sentido a la reglamentación del procedimiento legislativo y a la necesidad de imponer su respeto.

En efecto, la adopción de decisiones por mayoría, regla básica que permite resolver, en última instancia, las diferencias de opinión, es una condición necesaria de la democracia, pero no suficiente. No todo sistema que adopta la regla de la mayoría es necesariamente democrático. También hay que tomar en consideración el valor de la representación política, material y efectiva de los ciudadanos, que tienen todos y cada uno de los grupos políticos con representación parlamentaria, así sean los minoritarios, como viene a subrayar el artículo 41 constitucional y el modo en que la aportación de información y puntos de vista por parte de todos los grupos parlamentarios contribuye a la calidad de aquello que finalmente se somete a votación.

Si el simple respeto a las reglas de votación por mayoría pudiera convalidar cualquier desconocimiento de las reglas que rigen el procedimiento legislativo previo, la dimensión deliberativa de la democracia carecería de sentido, precisamente porque las minorías, por su propia naturaleza, están predestinadas a no imponerse en la votación final, a menos que su opinión coincida con un número suficiente de integrantes de otras fuerzas políticas; por tanto, **es aquí donde cobran toda su importancia las reglas que garantizan la participación efectiva de las minorías**, al regular, por citar algunos ejemplos, la conformación del orden del día, las convocatorias a las sesiones, las reglas de integración de la legislatura, la estructuración del proceso de discusión o el reflejo de las conclusiones en los soportes documentales correspondientes.

⁹ **"FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA EVALUACION DE SU POTENCIAL INVALIDATORIO.** Cuando en una acción de inconstitucionalidad se analicen los conceptos de invalidez relativos a violaciones a las formalidades del procedimiento legislativo, dicho estudio debe partir de la consideración de las premisas básicas en las que se asienta la democracia liberal representativa como modelo de Estado, que es precisamente el acogido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 39, 40 y 41. A partir de ahí, debe vigilarse el cumplimiento de dos principios en el ejercicio de la evaluación del potencial invalidatorio de dichas irregularidades procedimentales: el de economía procesal, que apunta a la necesidad de no reponer innecesariamente etapas procedimentales cuando ello no redundaría en un cambio sustancial de la voluntad parlamentaria expresada y, por tanto, a no otorgar efecto invalidatorio a todas y cada una de las irregularidades procedimentales identificables en un caso concreto, y el de equidad en la deliberación parlamentaria, que apunta, por el contrario, a la necesidad de no considerar automáticamente irrelevantes todas las infracciones procedimentales producidas en una tramitación parlamentaria que culmina con la aprobación de una norma mediante una votación que respeta las previsiones legales al respecto." Acción de inconstitucionalidad 9/2005. Partido Revolucionario Institucional. 13 de junio de 2005. Mayoría de seis votos. Disidentes: Margarita Beatriz Luna Ramos, Juan Díaz Romero, Genaro David Góngora Pimentel, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretarios: Laura Patricia Rojas Zamudio y Roberto Lara Chagoyán. (No. Registro: 169,493, Novena Epoca, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXVII, Junio de 2008, Tesis: P. XLIX/2008, Página: 709)

Así, en conclusión, **el órgano legislativo**, antes de ser un órgano decisorio, **tiene que ser un órgano deliberante**, donde encuentren cauce de expresión las opiniones de todos los grupos, tanto los mayoritarios como los minoritarios. Lo anterior es así, porque **las reglas que disciplinan el procedimiento legislativo protegen el derecho de las minorías a influir y moldear**, en el transcurso de la deliberación pública, aquello que va a ser objeto de la votación final y, por tanto, otorga pleno sentido a su condición de representantes de los ciudadanos.

De conformidad con lo expuesto, para determinar si, en un caso concreto, las violaciones al procedimiento legislativo redundan en violación a las garantías de debido proceso y legalidad, consagradas en el artículo 14, segundo párrafo y 16, primer párrafo, de la Constitución Federal, y provocan la invalidez de la norma emitida o si, por el contrario, no tienen relevancia invalidatoria, por no llegar a trastocar los atributos democráticos finales de la decisión, es necesario evaluar el cumplimiento de los siguientes estándares:

1. El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria, en condiciones de libertad e igualdad. En otras palabras, es necesario que se respeten los cauces que permitan tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias, expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras, así como a las que regulan el objeto y desarrollo de los debates.
2. El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas.
3. Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas.

El cumplimiento de los anteriores criterios siempre debe evaluarse a la vista del procedimiento legislativo en su integridad, puesto que, de lo que se trata, es precisamente de determinar si la existencia de ciertas irregularidades procedimentales impacta o no en la calidad democrática de la decisión final. Los anteriores criterios, en otras palabras, no pueden proyectarse, por su propia naturaleza, sobre cada una de las actuaciones que se lleven a cabo en el desarrollo del procedimiento legislativo, puesto que su función es precisamente ayudar a determinar la relevancia última de cada una de estas actuaciones, a la luz de los principios que otorgan verdadero sentido a la existencia de una normativa que discipline su desarrollo.

Además, los criterios enunciados siempre deben aplicarse, sin perder de vista que **la regulación del procedimiento legislativo raramente es única e invariable**, sino **que incluye ajustes y modalidades** que responden a la necesidad de atender las vicisitudes que tan frecuentemente se presentan en el desarrollo de los trabajos parlamentarios. La entrada en receso de la legislatura o la necesidad de tramitar ciertas iniciativas con extrema urgencia, por ejemplo, son circunstancias que se presentan habitualmente y ante las cuales la evaluación del cumplimiento de los estándares enunciados, debe hacerse cargo de las particularidades del caso concreto, sin que ello pueda desembocar, en cualquier caso, en su final desatención.

Al respecto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver diversas acciones de inconstitucionalidad, ha considerado que dentro del procedimiento legislativo pueden darse violaciones de carácter formal que trascienden de manera fundamental a la norma, de forma tal que provocan su invalidez o inconstitucionalidad; asimismo, pueden existir violaciones de esa naturaleza que por su entidad no afecten su validez, siempre que se haya cumplido con el fin último buscado por la iniciativa, esto es, que haya sido aprobada por el Pleno del órgano legislativo y publicada oficialmente. Ese criterio se encuentra plasmado en la jurisprudencia P./J. 94/2001, de rubro y texto siguiente:

“VIOLACIONES DE CARACTER FORMAL EN EL PROCESO LEGISLATIVO. SON IRRELEVANTES SI NO TRASCIENDEN DE MANERA FUNDAMENTAL A LA NORMA. Dentro del procedimiento legislativo pueden darse violaciones de carácter formal que trascienden de manera fundamental a la norma misma, de tal manera que provoquen su invalidez o inconstitucionalidad y violaciones de la misma naturaleza que no trascienden al contenido mismo de la norma y, por ende, no afectan su validez. Lo primero sucede, por ejemplo, cuando una norma se aprueba sin el quórum necesario o sin el número de votos requeridos por la ley, en cuyo caso la violación formal trascendería de modo fundamental, provocando su invalidez. En cambio cuando, por ejemplo, las comisiones no siguieron el trámite para el estudio de las iniciativas, no se hayan remitido los debates que la hubieran provocado, o la iniciativa no fue dictaminada por la comisión a la que le correspondía su estudio, sino por otra, ello carece de relevancia jurídica si se cumple con el fin último buscado por la iniciativa, esto es, que haya sido aprobada por el Pleno del órgano legislativo y publicada oficialmente. En este supuesto los vicios cometidos no trascienden de modo

fundamental a la norma con la que culminó el procedimiento legislativo, pues este tipo de requisitos tiende a facilitar el análisis, discusión y aprobación de los proyectos de ley por el Pleno del Congreso, por lo que si éste aprueba la ley, cumpliéndose con las formalidades trascendentes para ello, su determinación no podrá verse alterada por irregularidades de carácter secundario. (Registro No. 188907, Novena Epoca, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIV, Agosto de 2001, página: 438, Tesis: P./J. 94/2001)

Sin embargo, las violaciones al procedimiento pueden llegar a trascender al plano constitucional, pues, en función de lo que haya sucedido, éstas pueden llegar a tener un potencial invalidante de la norma al final producida por el órgano legislativo.

Ahora bien, a fin de poder apreciar las violaciones procesales que se acusan en el contexto de facto en el que se presentaron y estar en aptitud de ponderar mejor en su integridad su relevancia y trascendencia, a continuación se reseña lo esencial del proceso legislativo que dio lugar a las normas aquí impugnadas:

1) El treinta y uno de agosto de dos mil nueve, se reunieron cuarenta y seis de los cincuenta y un integrantes del *****, entre otros aspectos, con la finalidad de analizar el proyecto de reformas a la Ley Orgánica de dicha institución educativa, el cual, fue aprobado por unanimidad de votos en esa sesión¹⁰.

2) El diez de septiembre de dos mil nueve, el ***** presentó ante el Congreso local la exposición de motivos de la iniciativa de reformas y adiciones a la Ley Orgánica de dicha universidad.¹¹

Entre otros aspectos, dicha iniciativa planteaba: la transformación de Departamentos a Facultades (artículos 4, 6 y 8); la reagrupación de las divisiones del conocimiento (artículo 9); la reordenación de las Secretarías (artículo 11); la reelección sucesiva del Rector (artículo 19); reforma a las atribuciones de las unidades recién mencionadas (artículo 31); la adición del capítulo séptimo, relativo a la vigilancia, control e incremento del patrimonio de la universidad (artículo 51); el establecimiento de la Fundación de la universidad (artículo 52).

3) El cinco de octubre de dos mil nueve, la Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación y Justicia y Asuntos Políticos del Congreso de Tlaxcala, en su dictamen, señaló que en relación con la anterior iniciativa, en cumplimiento a lo determinado por la Presidencia de la Mesa Directiva de ese órgano legislativo en lo que se refiere a su desahogo¹², con fundamento en lo dispuesto en los artículos 78, 80, 81 y 82, fracción XX de la Ley Orgánica del Poder legislativo local; 35, 36, 37, fracción XIX, 38 y 124 de su Reglamento Interior, sometía a consideración de la Asamblea un proyecto de decreto en esa fecha.¹³

4) A las diez horas con diez minutos del seis de octubre de dos mil nueve, se reunieron los integrantes de la legislatura local en el salón de sesiones, bajo la Presidencia del diputado *****, teniendo como secretarios a los diputados ***** y *****.¹⁴

Una vez pasada la lista respectiva, la Secretaría informó que se encontraban presentes la mayoría de los diputados, por lo cual, la Presidencia de la Mesa Directiva señaló que en vista de que existía quórum se declaraba legalmente instalada la sesión.

Enseguida, se puso a consideración el contenido del orden del día, en el cual figuró como tercer punto la primera lectura del dictamen con proyecto de decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Una vez dado a conocer el orden del día, se sometió a votación, pidiéndose a los diputados que estuvieran a favor y en contra que manifestaran su voluntad de manera económica. Acto continuo la Secretaría informó que el resultado de la votación era: veinticinco votos a favor y cero en contra.

Enseguida se desahogaron los puntos primero y segundo. Al llegar al tercer punto, el Presidente de la Mesa Directiva pidió al diputado *****, Presidente de la Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación y Justicia y Asuntos Políticos, procediera a dar lectura al dictamen con proyecto de decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, lo cual hizo apoyándose con el diputado *****.

Cumplido lo anterior, el diputado Presidente de la Mesa Directiva dijo que dicho dictamen quedaba de primera lectura.

¹⁰ Foja ciento ochenta y nueve de autos.

¹¹ Foja ciento sesenta y uno.

¹² En autos no se cuenta con este antecedente.

¹³ Foja doscientos uno a doscientos dieciséis.

¹⁴ Foja doscientos cincuenta y seis a trescientos treinta y siete.

A continuación, el diputado ***** dijo que, por economía legislativa y con fundamento en el artículo 122 del Reglamento Interior del Congreso local, solicitaba la dispensa de la segunda lectura del dictamen, con el objeto de que fuera sometido a discusión, votación y, en su caso, aprobación.

Enseguida, el diputado Presidente dijo que, de acuerdo con la votación emitida, se declaraba aprobada la propuesta de mérito, por lo que se procedía a la discusión, votación y, en su caso, aprobación del dictamen en cuestión.

Así, con fundamento en lo previsto en el artículo 131, fracción IV, del Reglamento Interior del Congreso local sometió a discusión en lo general el dictamen, señalando que se concedía el uso de la palabra a tres diputados en pro y tres en contra que desearan referirse. En este tenor, diversos diputados hicieron uso de la palabra, manifestando, en esencia lo siguiente¹⁵:

- Diputado *****: señaló que la iniciativa que se presentaba, en aras del progreso de los universitarios, significaba transitar de un sistema napoleónico, al de una universidad basada en el conocimiento científico; que tenían en sus manos el peso y la responsabilidad de construir la transformación de la Universidad Autónoma de Tlaxcala; generar las condiciones para que los estudiantes tuvieran la estructura, los elementos, como la autorealización propuesta en la ley
- Diputado *****: adujo que la iniciativa que se sometía a discusión indudablemente iba a tener un alto impacto en la sociedad tlaxcalteca y en la comunidad universitaria, sin embargo, que no se podía discutir a fondo algo tan serio sin conocer la propuesta, pues, de lo único que se tenía conocimiento es que en los artículos 19 y 28 se pretendía la reelección inmediata del actual Rector, de los coordinadores de las divisiones académicas, los directores de las facultades y los directores de las unidades académicas multidisciplinarias, con lo que estaba en contra.
- Diputado *****: dijo que la Universidad Autónoma de Tlaxcala tenía historia; que en la gran mayoría de las universidades públicas, la reelección estaba dada de manera inmediata desde hace un buen número de años en sus legislaciones, entonces que era sano reconocer que existen algunas deficiencias en la Universidad Autónoma de Tlaxcala. Asimismo, señaló que era importante reconocer que dicha universidad contaba con una élite de investigadores; que se han certificado varias de sus licenciaturas; y que sus posgrados tienen prestigio no solo local sino nacional. Así, pidió apoyar el dictamen.
- Diputado *****: señaló que la reelección no era el motor de cambio; y que las anteriores legislaturas, con sabiduría, establecieron que el Rector podría ser reelecto por una sola vez, pero no de manera inmediata, para evitar cacicazgos en la Universidad Autónoma de Tlaxcala y medir realmente si el trabajo realizado por el anterior o el actual hace lo necesario para que vuelva a repetir como rector.
- Diputado *****: invitó a defender a la Universidad, a demostrar apertura a todos los jóvenes, a hacer una encuesta de cuántos jóvenes, con promedios muy altos, se les han cerrado las puertas. Dijo que no estaba en contra de la universidad, sino a favor de que ésta fuera democrática, transparente, libre de pensamiento, por lo que votaba en contra de la propuesta.
- Diputado *****: señaló que no debía tomarse como toral la reelección mencionada, sino que había instrumentos jurídicos importantes para la universidad; que se ha comentado en la exposición de motivos que ha quedado rebasada en muchos aspectos; que faltaba mejorar algunas carreras.

Con posterioridad, el diputado Presidente pidió a los ciudadanos presentes que guardaran respeto y a los diputados que se sirvieran manifestar su voluntad de manera nominal, aclarando que el dictamen se votaría en lo general, ya que el inciso a), fracción IV del artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso establecía que cuando se discutía en lo general, tres diputados podrían hablar en pro o en contra, lo cual ya había acontecido.

Enseguida, con fundamento en el artículo 48, fracción IV, de la Ley Orgánica del Legislativo Local, el Diputado Presidente declaró un receso por tiempo indefinido.

Una vez reanudada la sesión, el diputado Presidente dijo que en virtud de que ningún diputado más se refirió en pro o en contra del dictamen aludido, se sometía a votación en lo general, para lo cual, se pidió a los diputados que manifestaran su voluntad de manera nominal, teniendo como resultado *cero votos a favor y diecisiete en contra*.

¹⁵ Foja trescientos cinco a trescientos veintiuna.

El diputado Presidente dijo que, de conformidad con la votación emitida en lo general, *no se aprobaba el dictamen*, por lo que, en consecuencia, *se devolvería a la Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación y Justicia y Asuntos Políticos, en términos del artículo 133, fracción I del Reglamento Interior del Congreso*.

5) En vista de lo acordado en sesión, el **doce de octubre de dos mil nueve**, en su dictamen, la Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación y Justicia y Asuntos Políticos señaló que toda vez que la discusión del anterior proyecto emitió nuevo dictamen en el que no generó cambios sustanciales en el contenido y alcance de cada uno de los artículos que se pretendían reformar, adicionar y derogar, sometía a consideración de la Asamblea del Congreso el proyecto de decreto correspondiente,¹⁶ en términos iguales al primer dictamen, ya que estimó que no se actualizaba el supuesto de la fracción I, del artículo 133, del Reglamento Interior del Congreso, sino la III, por lo que únicamente se encontraba obligada a ampliar el contenido del dictamen primigenio para la mejor ilustración del Pleno, en cuanto a la justificación del dictamen.

6) El **trece de octubre de dos mil nueve**, se reunieron los integrantes de la legislatura local en el salón de sesiones, bajo la Presidencia del diputado *****, actuando como secretarios ***** y *****¹⁷.

El diputado Presidente solicitó a la Secretaría que pasara lista, la cual informó que se encontraba la mayoría de los diputados integrantes de la legislatura. En vista del quórum se declaró legalmente instalada la sesión, ante lo cual, se puso a consideración el orden del día.

Cabe precisar que el punto cuarto de dicho orden del día consistía en la primera lectura del dictamen con proyecto de decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Enseguida, hicieron uso de la palabra diversos diputados en los siguientes términos:

- Diputado *****: dijo que sometía a consideración de la Asamblea que el punto cuatro se eliminará del orden del día.
- Diputado *****: pidió que se analizará a conciencia lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local, considerando su jerarquía normativa, que todo proyecto de ley que fuere desechado no podrá presentarse en ese periodo de sesiones.
- Diputada *****: manifestó que el punto cuatro no debía incluirse en el orden del día para no violentar lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local, sin que fuera un argumento válido el que el Presidente de la Mesa Directiva lo hubiera regresado a Comisión en términos del artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso, pues dicho numeral no decía que debía o podía presentarse en ese periodo de sesiones, en tanto que el artículo 51 mencionado sí da el fundamento para la temporalidad.
- Diputado *****: señaló no debía incluirse en el orden del día el punto cuatro porque el procedimiento no era el adecuado; que había que listar la iniciativa discutida en Comisión en un próximo periodo ordinario de sesiones.
- Diputado *****: adujo que se trataba de una ley que significaba mucho para la entidad.

A continuación, el diputado Presidente sometió a votación la propuesta formulada por el diputado *****, en la que solicitó retirar del orden del día el punto cuatro, para lo cual, pidió a los diputados que estuvieran a favor y en contra manifestaran su voluntad de manera económica, teniendo como resultado *treinta votos a favor y cero en contra*.

Así, el diputado Presidente declaró aprobada la propuesta por mayoría de votos y, en consecuencia, se *retiró el punto cuatro del orden del día*.

7) Días después, el **quince de octubre de dos mil nueve**, se reunieron los integrantes de la legislatura local en el salón de sesiones, bajo la Presidencia del diputado *****, asumiendo la Primera Secretaría el diputado ***** con fundamento en el artículo 42, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del poder legislativo local; y actuando como Segundo Secretario el diputado *****¹⁸.

Una vez pasada la lista respectiva, la Secretaría informó que se encontraban presentes la mayoría de los diputados, por lo que, la Presidencia de la Mesa Directiva señaló que en vista de que existía quórum se declaraba legalmente instalada la sesión y se sometía a consideración el orden del día, que se integraba de varios puntos, *entre los que no estaba el proyecto de la ley que aquí se impugna*.

¹⁶ Fojas trescientos sesenta y tres a trescientos ochenta y uno.

¹⁷ Foja trescientos treinta y nueve a trescientos sesenta y uno.

¹⁸ Foja trescientos noventa y uno a cuatrocientos ochenta y uno.

Después de dar lectura al cuarto punto del orden del día, el diputado ***** manifestó que, con la facultad que le otorgaba ser coordinador del grupo parlamentario de Acción Nacional, integrante por ley de la Junta de Coordinación Política y, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, en relación con los diversos 13, 110 y 114 del Reglamento Interior del Congreso local¹⁹, proponía que se integrara al orden del día (de esa sesión) el Dictamen con proyecto de decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, en cumplimiento a las instrucciones del diputado Presidente de la Mesa Directiva en sesión de seis de octubre del citado año, en virtud de que se había dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso local y al ser el Pleno la máxima autoridad del Congreso señaló que podía revocar o modificar las resoluciones ya dictadas.

Enseguida la diputada ***** señaló que era una terquedad incluir en el orden del día el punto y que el artículo 51 de la Constitución local era muy claro al establecer que un dictamen, ley o decreto que se haya rechazado en lo general no podría presentarse en el período de sesiones.

En este contexto, el diputado Presidente sometió a votación la propuesta formulada por el diputado ***** en el sentido de que se incluyera como punto del orden del día el dictamen mencionado, solicitando a los diputados que estuvieran a favor o en contra que manifestaran su voluntad de manera económica, resultando *diecisiete votos a favor y trece en contra*.

Ante lo cual, el diputado Presidente declaró aprobada la propuesta formulada por mayoría de votos. En consecuencia, se incorporó como punto número cuatro del orden del día la primera lectura del Dictamen mencionado, el cual, una vez sometido a consideración obtuvo *diecisiete votos a favor y doce en contra*.

Acto continuo se desahogaron los puntos primero, segundo y tercero del orden del día. Al llegar al cuarto punto, el diputado Presidente pidió al diputado ***** Presidente de la Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación y Justicia y Asuntos Políticos, procediera a dar lectura al dictamen con proyecto de decreto recién aludido, lo cual hizo apoyándose con el diputado *****.

Una vez cumplida dicha orden, el diputado Presidente dijo que quedaba de primera lectura dicho dictamen.

A continuación, solicitó el uso de la palabra el diputado ***** quien pidió que, por economía legislativa y con fundamento en el artículo 122 del Reglamento Interior del Congreso local²⁰, se dispensara el trámite de la segunda lectura con el objeto de que fuera sometido a discusión, votación y, en su caso, aprobación; propuesta que al ser sometida a consideración se aprobó por *dieciocho votos a favor y cero en contra*.

Así, el diputado Presidente señaló que, con fundamento en lo previsto en el artículo 131, fracción IV, del Reglamento Interior del Congreso, sometería a discusión en lo general el dictamen con proyecto de decreto y concedió el uso de la palabra a tres diputados en pro y tres en contra. Ahora bien, en vista de que *ningún diputado* se refirió en pro o en contra, el dictamen se sometió a votación en lo general y para tal efecto, se pidió a los diputados que manifestaran su voluntad de manera nominal.

Cumplido lo anterior, la Secretaría informó que el resultado era de quince votos a favor, dos abstenciones y trece en contra, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo en el artículo 158 del Reglamento Interior del Congreso²¹ se declararon *diecisiete votos a favor y trece en contra*.

Así, el diputado Presidente dijo que, conforme a la votación emitida en lo general, se declaraba aprobado el dictamen *en lo general* por mayoría de votos.

¹⁹ Artículo 13. El Pleno constituye la máxima autoridad del Congreso, que puede revocar o modificar las resoluciones que haya dictado.

Artículo 110. El presidente se reunirá antes de cada sesión con los integrantes de la Mesa Directiva y con la Gran Comisión para complementar, en su caso, el orden del día y para ordenar el desahogo de los asuntos en el curso de la sesión.

Artículo 114. Todas las iniciativas de Ley o Decreto que se presenten al Congreso se sujetarán a las reglas siguientes:

I. Se presentarán por escrito dirigido al presidente del Congreso, con el nombre y firma de su autor o autores;

II. Se incluirá en el orden del día de la sesión que corresponda para darle primera lectura, una vez llevado a cabo su registro por los secretarios;

III. Al término de la primera lectura se turnará a la comisión que corresponda de no haber inconveniente por el Pleno, y

IV. En su oportunidad, el dictamen que emita la comisión pasará a segunda lectura para su discusión y aprobación en su caso.

²⁰ Artículo 122. Para dispensar la segunda lectura de un dictamen de comisión bastará el voto de la mayoría presente.

²¹ Artículo 158. Ningún diputado podrá retirarse del salón cuando se esté votando, ni excusarse de votar, con la sola excepción de lo preceptuado en el artículo siguiente. Si alguno se negare a dar su voto, el presidente lo exhortará para que lo haga, estando obligado aquél a exponer los motivos que tenga para abstenerse y si a juicio del Pleno fueren de tomarse en consideración, quedará exceptuado de votar; pero en caso contrario deberá hacerlo y si se negare, la Presidencia ordenará que su voto se compute entre los de la mayoría sin perjuicio de aplicarle la pena señalada para los que desintegren el quórum.

En caso de que algún diputado se ausentare de la sesión se asentará en el acta respectiva para los efectos legales correspondientes.

Enseguida, con fundamento en el artículo 131, fracción IV, del Reglamento Interior del Congreso, el diputado Presidente sometió a discusión en lo particular el dictamen mencionado y, para tal efecto, preguntó a los diputados si deseaban referirse en lo individual a algún artículo del proyecto de mérito, para que fuera discutido en forma separada. En vista de que *ningún diputado* se refirió en lo individual a algún artículo del dictamen, se sometió a votación en lo particular, pidiéndose a los diputados que manifestaran su voluntad de manera nominal, obteniéndose quince votos a favor, dos abstenciones y dos en contra, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento Interior del Congreso se declararon *diecisiete votos a favor y dos en contra*²².

Acto seguido, el diputado Presidente señaló que dado que el dictamen había sido aprobado en lo general y en lo particular, se solicitaba a la Secretaría elaborar el decreto, además de que ordenó al Secretario Parlamentario que lo remitiera al Ejecutivo del Estado, para su sanción y publicación correspondiente.

8) El quince de octubre de dos mil nueve, se publicó el Decreto 91, por medio del cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala en el periódico oficial del estado.

Establecido lo anterior y considerando que el proceso legislativo así como los vicios que se acusan deben ser valorados en el contexto integral de ese propio proceso para advertir su potencial invalidante, se procede a continuación al análisis de los conceptos de invalidez que se han hecho valer.

Los promoventes aducen que se vulneró lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local, toda vez que se presentó un dictamen de Comisión del órgano legislativo local con proyecto de decreto de ley (combatido) en el periodo de sesiones en curso, no obstante que éste ya había sido desechado el seis de octubre de dos mil nueve; y que, en términos del numeral invocado, esa propuesta no podría haberse vuelto a presentar, sino hasta el siguiente periodo de sesiones del Congreso. El numeral citado establece:

Artículo 51. Todo proyecto de Ley o Decreto que fuere desechado por el Congreso, no podrá volver a presentarse en el mismo período de sesiones.

Como se ve, esta norma tiene una incidencia importante en el quehacer legislativo y en la producción normativa, en tanto que limita la materia y contenidos que pueden ser objeto del debate legislativo durante ciertas temporalidades, y ante la reunión de ciertas y determinadas circunstancias.

En primer término, debe precisarse que el proceso legislativo local está determinado por (i) algunos preceptos de la Constitución local; (ii) la Ley Orgánica del Poder Legislativo local; y (iii) el Reglamento Interior de ese órgano legislativo, según establece el propio artículo 48 de la Constitución local.

Para la mejor intelección del precepto recién señalado, es conveniente tener en consideración que los preceptos de la Constitución local que regulan la iniciativa y la formación de las leyes, son los siguientes:

CAPITULO III

DE LA INICIATIVA Y FORMACION DE LAS LEYES

(REFORMADO, P.O. 18 DE MAYO DE 2001)

Artículo 46.- La facultad de iniciar Leyes y Decretos corresponde:

I. A los Diputados;

II. Al Gobernador;

III. Al Tribunal Superior de Justicia;

IV. A los ayuntamientos;

V. A los habitantes del Estado en los términos que establezca la ley, y

VI. A los titulares de los órganos públicos autónomos.

Artículo 47.- Los proyectos o iniciativas adquirirán el carácter de Ley o Decreto, cuando sean aprobados por la mayoría de los diputados presentes, salvo que la Ley disponga otra cosa.

Artículo 48.- Todo proyecto de decreto, así como los asuntos en que deba recaer resolución del Congreso, se tramitarán conforme a lo establecido en su Ley Orgánica y disposiciones reglamentarias.

²² Como podrá apreciarse existe variación en el número de votos de los legisladores que participaron en las diferentes votaciones que se llevaron a cabo en esta sesión del Congreso de Tlaxcala, particularidad que será abordada al analizar los planteamientos aducidos por los promoventes.

Artículo 48-BIS.- (DEROGADO, P.O. 18 DE MAYO DE 2001)

Artículo 49.- *El Gobernador deberá sancionar los proyectos de Ley o Decreto que le envíe el Congreso y mandar publicarlos, salvo cuando tenga alguna objeción, en cuyo caso los devolverá al Congreso con las correspondientes observaciones, dentro de ocho días contados desde su recibo; de no hacerlo así, se reputarán aprobados. Si corriendo este término el Congreso hubiere clausurado sus sesiones, la devolución deberá hacerse el primer día hábil en que se reúna.*

Artículo 50.- *Toda Ley devuelta por el Ejecutivo con observaciones, volverá a sujetarse a discusión, y si fuere confirmada por el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes, se remitirá nuevamente a aquél para que sin más trámite dentro del término de cinco días hábiles, la promulgue. La omisión a este mandato será motivo de responsabilidad.*

Artículo 51.- *Todo proyecto de Ley o Decreto que fuere desechado por el Congreso, no podrá volver a presentarse en el mismo período de sesiones.*

Artículo 52.- *El Ejecutivo no podrá hacer observaciones al decreto de convocatoria que expida la Comisión Permanente para sesiones extraordinarias, a los acuerdos del Congreso y resoluciones que dictare para abrir o cerrar sus sesiones, a los que diere en funciones de Colegio Electoral o de Jurado ni a la Ley que regule la estructura y funcionamiento interno del Congreso, en los casos que determina esta Constitución.*

Artículo 53.- *Las Leyes son obligatorias desde el día siguiente al de su publicación, excepto cuando la misma Ley fije el día en que deba comenzar a surtir sus efectos.*

Los preceptos reproducidos regulan desde la iniciativa hasta la aprobación de las leyes o decretos en la entidad de Tlaxcala. En el particular, interesa la interpretación que debe atribuirse a lo dispuesto por el **artículo 51 de la Constitución** en cita. En referencia a ello, se estima que dicho numeral **contiene un enunciado autónomo**, pues no se encuentra condicionado a algún estadio en específico del procedimiento legislativo, pues se refiere categóricamente a todo proyecto de ley o Decreto que fuere desechado por el Congreso.

El artículo 51 de la Constitución local es una norma que **impide que el Poder Legislativo insista en legislar** sobre un punto que no ha logrado consenso suficiente como para hacer coincidir en la propuesta a una determinada mayoría del órgano legislativo.

Normas como estas persiguen que se deje pasar un breve tiempo, que no es sino el que media entre un periodo de sesiones legislativas y otro, para que se pueda volver a reflexionar o continuar reflexionando sobre un tema que no ha logrado consenso suficiente al interior del órgano legislativo; e inhibir que, ante la insistencia de quienes estén interesados en sacar adelante el proyecto de ley en cuestión, en un corto plazo de tiempo se ocupe el tiempo del legislativo en algo en que, ante las circunstancias dadas, el legislador ha estimado, debe dejarse para un ulterior momento.

Conforme a la Constitución local, la locución “todo proyecto de Decreto” la atribuye a cualquier documento que contenga una propuesta de resolución, incluyendo en éste concepto tanto iniciativas como dictámenes. Lo anterior se colige del lenguaje empleado en el referido texto constitucional, pues el artículo 48, cuando señala que los asuntos se tramitarán conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Tlaxcala y disposiciones reglamentarias, hace referencia a “todo proyecto de decreto”. Entonces, de atribuir un significado ambivalente a la locución, dependiendo del precepto de que se trate (artículos 48 y 51), atentaría contra la intención plasmada en el texto constitucional de evitar continuar con la discusión en el periodo de un proyecto que la mayoría ha desestimado para esa ocasión, ello en respeto a la voluntad parlamentaria.

El aserto que antecede se confirma al considerar que el Reglamento Interior del Congreso **no establece una votación diferenciada para desechar el dictamen y el proyecto de Decreto**. Esta interpretación resulta acorde con el texto del artículo 133 del Reglamento en mención que enseguida se reproduce:

“Artículo 133. Desechado un dictamen en lo general o en uno de sus Artículos volverá a la comisión para que lo reforme en el sentido de la discusión:

I. Si se hubieren manifestado diversas opiniones, la reforma se hará en el sentido indicado por el mayor número de ellas;

II. Si no hubiere habido discusión, la comisión estudiará de nuevo su dictamen y lo presentará reformándolo en los términos que crea conveniente o en los que lo hizo primeramente, y

III. En este caso, deberá ampliar sus fundamentos, para la mejor ilustración del Pleno.”

En este orden, se estima que la única forma que permitiría continuar con la discusión de un proyecto de ley en el periodo de sesiones, sería con motivo de la expresión de la voluntad de la mayoría, a través de su votación en este sentido inmediatamente después de haberse desechado el dictamen correspondiente. De lo contrario, una vez que se ha desechado un proyecto de ley o Decreto, no puede ser presentado nuevamente durante el periodo de sesiones en curso, atento al mandato previsto en la Constitución local, el cual no puede ser desconocido por el Congreso Estatal, pues si bien tienen un amplio margen de acción, éste se circunscribe a las acciones permitidas dentro del ámbito de legalidad a que se encuentra sujeto.

En mérito de lo anterior, el Pleno del Congreso puede manifestar su oposición a los proyectos de ley o Decreto en dos momentos, a saber, ante la primera lectura de la iniciativa, o bien, después de la segunda lectura, una vez presentado el dictamen que contenga el proyecto de ley o Decreto.

El primer supuesto, deriva de lo previsto en los artículos 114, fracción III, y 116, fracción III, del Reglamento Interior del Congreso, que establecen:

Artículo 114. Todas las iniciativas de Ley o Decreto que se presenten al Congreso se sujetarán a las reglas siguientes:

I. Se presentarán por escrito dirigido al presidente del Congreso, con el nombre y firma de su autor o autores;

II. Se incluirá en el orden del día de la sesión que corresponda para darle primera lectura, una vez llevado a cabo su registro por los secretarios;

III. Al término de la primera lectura se turnará a la comisión que corresponda de no haber inconveniente por el Pleno, y

IV. En su oportunidad, el dictamen que emita la comisión pasará a segunda lectura para su discusión y aprobación en su caso.

Artículo 116. Las iniciativas de Ley o Decreto presentadas al Pleno por uno o más diputados, por las comisiones ordinarias en asuntos que no sean de su competencia, por los particulares, así como las propuestas que los mismos hicieren, que no fueran iniciativas de Ley, Decreto o Acuerdo se sujetarán al procedimiento siguiente:

I. La Secretaría dará lectura del proyecto presentado, por una sola vez. Tras la lectura podrá su autor o autores si lo solicitan, abundar sobre los fundamentos y razones de su iniciativa;

II. Apertura de un turno de oradores en el que harán uso de la palabra tres en pro y tres en contra, quienes hablarán una sola vez hasta por cinco minutos dándose preferencia en pro a los autores del proyecto, y

III. Inmediatamente se preguntará al Pleno si admite a discusión o desecha el proyecto. En el primer caso se turnará a la comisión que corresponda; en el segundo, el proyecto no se presentará durante ese mismo período de sesiones.

Los artículos que anteceden regulan el trámite que debe darse a las iniciativas, haciendo la distinción conforme a quienes las presentan, bien sea los sujetos legitimados por el artículo 46 de la Constitución local²³ (artículo 114), o bien a los particulares o diputados en los asuntos que no son de su competencia (artículo 116). En ambos casos, se realizará ante el Pleno la primera lectura de la iniciativa y, de no haber objeción, se pasará a las Comisiones para la elaboración del dictamen correspondiente; con la diferencia de que, en el primer caso, es innecesario aprobar expresamente la remisión de la iniciativa para la elaboración del dictamen, mientras que, en el segundo supuesto, sí se requiere votación expresa para ese fin. Sin embargo, aunque con diferente intensidad, en ambos se regula la posibilidad de oposición del Congreso para darle curso al proyecto.

²³ Artículo 46.- La facultad de iniciar Leyes y Decretos corresponde:

I. A los Diputados;
II. Al Gobernador;
III. Al Tribunal Superior de Justicia;
IV. A los ayuntamientos;
V. A los habitantes del Estado en los términos que establezca la ley, y
VI. A los titulares de los órganos públicos autónomos.

Ahora bien, turnado el proyecto a la Comisión competente, tiene la encomienda de evaluar la iniciativa y, en caso de aprobarla, elaborar un dictamen con el proyecto de ley o Decreto, el que deberá ser sometido al Pleno, mediante su oportuna inclusión en el orden del día, de conformidad con lo previsto en los artículos 37, 85 y 108 del reglamento en cita²⁴

Incluido en el orden del día, el dictamen que consulte proyectos de Ley o Decretos, se someterá a discusión general y, en su caso, de los artículos en lo particular, en cuya discusión podrá haber tres diputados a favor y tres en contra²⁵.

Ahora bien, el desechamiento del dictamen lo regula el artículo 133, en los términos siguientes:

Artículo 133. Desechado un dictamen en lo general o en uno de sus Artículos volverá a la comisión para que lo reforme en el sentido de la discusión:

I. Si se hubieren manifestado diversas opiniones, la reforma se hará en el sentido indicado por el mayor número de ellas;

II. Si no hubiere habido discusión, la comisión estudiará de nuevo su dictamen y lo presentará reformándolo en los términos que crea conveniente o en los que lo hizo primeramente, y

III. En este caso, deberá ampliar sus fundamentos, para la mejor ilustración del Pleno.

El artículo 133 del Reglamento establece el procedimiento a seguir cuando se deseche un dictamen en lo general, o en particular, regulando que regresa a la Comisión para su reforma. Sin embargo, no establece la temporalidad en la que se puede volver a presentar el dictamen reformado ante el Congreso.

En relación con lo anterior, para determinar sobre la actualización de la hipótesis prevista en el artículo 51 de la Constitución local, **debe atenderse a la voluntad manifestada por el cuerpo legislativo**, a efecto de atender a la teleología del precepto constitucional en mención y, por tanto, evitar distraer al cuerpo legislativo, con un proyecto respecto del cual ha manifestado su intención de desecharlo, por falta de consenso en la discusión.

Al respecto, como antes se indicó, **se considerará que puede volver a presentarse en el mismo periodo el dictamen, cuando se realice una votación en este sentido**, luego del desechamiento del dictamen.

En el presente caso, en la **primera discusión llevada cabo el seis de octubre de dos mil nueve**, la mayoría de los miembros presentes del Congreso, **expresaron su rechazo al Dictamen** con Proyecto de Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, a lo que el Presidente, de conformidad con la votación emitida en lo general, determinó que **"no se aprueba el Dictamen con Proyecto de Decreto por unanimidad de votos de los diputados presentes. En consecuencia, se devuelve el dictamen de mérito a la Comisión de Puntos Constitucionales, Gobernación y Justicia y Asuntos Políticos, en términos del artículo 133, fracción I, del Reglamento Interior del Congreso del Estado."**

En la sesión del **trece de octubre de dos mil nueve**, luego de las modificaciones realizadas por la Comisión, **se pretendió incluir** nuevamente en la orden del día, bajo el punto cuatro, el Dictamen con proyecto de decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala. Enseguida, hicieron uso de la palabra diversos diputados en los siguientes términos:

²⁴ Artículo 37. Las comisiones ordinarias conocerán de las iniciativas de reforma o expedición de las Leyes y asuntos que se relacionen con su materia y en términos de la Ley, son las siguientes: ...

Artículo 85. Aprobado el dictamen, el presidente de la comisión lo turnará al presidente de la Mesa Directiva y a la Gran Comisión en un plazo que no excederá de tres días hábiles, para que, de ser procedente, se publique y enliste en el Orden del Día de la sesión que corresponda, a efecto de ordenar la lectura en los términos de este ordenamiento.

Artículo 108. Para la integración de los puntos básicos del orden del día, se tomará en cuenta lo siguiente:

...

III. Dictámenes que consulten proyectos de Ley o Decretos y que deben sufrir una lectura antes del día señalado para su discusión;

²⁵ Artículo 131. Las discusiones se regirán por las reglas siguientes:

...

IV. En la discusión de segunda lectura de los dictámenes de proyectos de Leyes o Decretos y en el caso de discusión de los Acuerdos, se observará lo siguiente:

a. Si constare de varios Artículos, se pondrán a discusión primero en lo general; en ella podrán hablar tres diputados en "pro" y tres en "contra";

b. Enseguida se preguntará si está suficientemente discutido;

c. Si se decide que no lo está, se continuará bajo las mismas bases establecidas anteriormente, y se hará por segunda y última vez la pregunta indicada;

d. Si aún se resuelve por la negativa, podrán hablar dos diputados en "pro" y dos en "contra" por una sola vez, con lo que se tendrá el proyecto suficientemente discutido en lo general;

e. Hecha esta declaración se pondrán a discusión desde luego los Artículos en lo particular, observándose las mismas prevenciones anteriores, y

f. Si el proyecto sólo constare de un Artículo, se pondrá a discusión, sujetándose a lo dispuesto en los incisos anteriores en lo conducente.

- Diputado *****: dijo que sometía a consideración de la Asamblea que el punto cuatro se eliminará del orden del día.
- Diputado *****: pidió que se analizará a conciencia lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local.
- Diputada *****: manifestó que el punto cuatro no debía incluirse en el orden del día para no violentar lo previsto en el artículo 51 de la Constitución local, sin que fuera un argumento válido el que el Presidente de la Mesa Directiva lo hubiera regresado a comisión en términos del artículo 133 del Reglamento Interior del Congreso, pues, dicho numeral no decía que debía o podía presentarse en el periodo de sesiones, en tanto que el artículo 51 mencionado sí da el fundamento para la temporalidad.
- Diputado *****: señaló no debía incluirse en el orden del día el punto cuatro porque el procedimiento no era el adecuado; que había que listar la iniciativa discutida en comisión en un próximo periodo ordinario de sesiones.
- Diputado *****: adujo que se trataba de una ley que significaba mucho para la entidad.

A continuación, el diputado Presidente sometió a votación la propuesta formulada por el diputado ***** en la que solicitó retirar del orden del día el punto cuatro, para lo cual, pidió a los diputados que estuvieran a favor o en contra manifestaran su voluntad de manera económica, teniendo como resultado *treinta votos a favor y cero en contra*. Así, el diputado Presidente declaró aprobada la propuesta por mayoría de votos y, en consecuencia, **se retiró el punto cuatro del orden del día**.

La relación que antecede **hace patente el desechamiento del proyecto del Decreto reclamado, y la voluntad expresada** del cuerpo legislativo para que no se presentara nuevamente durante el periodo de sesiones, por lo que cobra aplicación el supuesto previsto en el artículo 51 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en consecuencia, el proyecto de Ley, por imperativo constitucional, **no podía volver a presentarse durante el mismo periodo de sesiones en que se rechazó**.

Como se indicó, **el artículo 51 de la Constitución** de la Entidad **obliga un espacio de tiempo en la agenda legislativa**, que evite confrontaciones innecesarias en el interior del cuerpo legislativo, y que permita, a quienes estén interesado en promover un determinado proyecto legislativo, y a quienes tienen la facultad de aprobarlo o rechazarlo reflexionar nuevamente acerca de la conveniencia de legislar en la materia, así como en los términos en que habría que hacerse. Así, resulta claro que dicho dispositivo es una **norma que tiene por objeto impedir que se inicie, de nueva cuenta, un proceso** cuyas propuestas fueron, en determinado periodo legislativo, objeto de deliberación y votación y que no lograron ser aprobadas.

En lo particular, **se actualiza el supuesto en mención**, pues del debate parlamentario se infiere que el cuerpo legislativo **expresó su intención de desechar** el proyecto de reforma en dos ocasiones.

En este sentido, no pasa inadvertido que en la sesión de quince de octubre de dos mil nueve se pretendió fundamentar la nueva discusión o debate de la reforma en mención conforme a la facultad prevista en el artículo 13 del Reglamento Interior del Congreso, que establece que el Pleno puede revocar o modificar las resoluciones que haya dictado. Sin embargo, el ejercicio de esa atribución carece del alcance que se pretende atribuir, porque debe entenderse referida a las determinaciones susceptibles de ser modificadas o revocadas ante el propio Congreso, en términos de su actuación soberana, quedando fuera de su amparo las carentes de tales atributos, por existir un obstáculo legal que se lo impida, como sucede en la especie, dado el imperativo del artículo 51 de la Constitución local.

Lo anterior **explica lo fundado del concepto de invalidez** propuesto, pues el cuerpo legislativo **desatendió el imperativo constitucional**, que mira a la estabilidad no sólo del cuerpo político de que se trata, sino de la propia comunidad, en virtud de **los intereses sociales, generalmente involucrados con motivo de un proyecto desechado**.

En esta virtud, se estima **que las irregularidades advertidas resultan trascendentales**, pues soslayaron el requisito de legalidad para la creación, reforma, modificación o supresión de las normas, sin los cuales no pueden considerarse válidas ello en demérito del respeto a los principios democráticos consagrados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las infracciones evidenciadas durante el procedimiento **no pueden convalidarse por** la posterior aprobación por mayoría, pues se actualiza la vulneración a los principios de legalidad y debido proceso reconocidos por la Constitución Federal, lo que provoca la invalidez de las normas emitidas.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, **resulta fundado el concepto de invalidez** planteado en relación con la existencia de irregularidades en el procedimiento legislativo que resultan en la vulneración de distintos principios que sustentan la democracia deliberativa y, por tanto, del precepto constitucional que contiene la garantía de legalidad.

En consecuencia, resulta innecesario ocuparse de los restantes conceptos de invalidez, con apoyo en la tesis de jurisprudencia sustentada por este Tribunal Pleno número P./J. 37/2004:

“ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ. Si se declara la invalidez del acto impugnado en una acción de inconstitucionalidad, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos, se cumple el propósito de este medio de control constitucional y resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos relativos al mismo acto.” (No. Registro: 181,398, Novena Epoca, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIX, Junio de 2004, Tesis: P./J. 37/2004, Página: 863)

En relación con los efectos de la declaración de inconstitucionalidad, se determina que **la declaratoria de invalidez tiene como efecto expulsar del orden jurídico estatal la norma general contraria a la Ley Fundamental**, de conformidad con la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal, ya que se plantea la posible contradicción de una norma de carácter general con la propia Carta Magna.

En términos de lo dispuesto en los artículos 41, fracción IV y 73 de la ley reglamentaria de la materia, debe precisarse que la presente **declaración de inconstitucionalidad comprende todas las disposiciones contenidas en el Decreto 91**, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, inclusive la de los artículos transitorios que regulan la entrada en vigor del decreto.

La presente declaratoria de invalidez **surtirá efectos a los treinta días naturales siguientes a la notificación de los resolutivos de este fallo al Congreso del Estado de Tlaxcala.**

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del Decreto 91 que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Tlaxcala, publicado el quince de octubre de dos mil nueve en el Periódico Oficial de dicha entidad, en la inteligencia de que esta determinación surtirá efectos a los treinta días naturales de la notificación de los puntos resolutivos de este fallo al Congreso del Estado de Tlaxcala.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado libre y soberano de Tlaxcala y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por unanimidad de ocho votos de los señores Ministros Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Ramón Cossío Díaz, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Luis María Aguilar Morales, Sergio A. Valls Hernández, Guillermo I. Ortiz Mayagoitia y Presidente Juan N. Silva Meza.

El señor Ministro Presidente Juan N. Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Los señores Ministros Margarita Beatriz Luna Ramos, Olga María del Carmen Sánchez Cordero de García Villegas y Jorge Mario Pardo Rebolledo no asistieron previo aviso a la Presidencia.

Firman el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Ministro Ponente y el Secretario General de Acuerdos licenciado Rafael Coello Cetina, que autoriza y da fe.

El Presidente, Ministro **Juan N. Silva Meza.**- El Ponente, Ministro **Luis María Aguilar Morales.**- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta y una fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la versión pública que corresponde a la sentencia del treinta de abril de dos mil doce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 83/2009, promovida por los Diputados Integrantes de la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a cinco de septiembre de dos mil doce.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General sobre la aplicación en la normativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de los principios contenidos en los párrafos tercero y quinto del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

“ACUERDO GENERAL SOBRE LA APLICACION EN LA NORMATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, DE LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LOS PARRAFOS TERCERO Y QUINTO DEL ARTICULO 1o. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y SUS LEYES REGLAMENTARIAS”

JUSTIFICACION

Conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el Tribunal Electoral es un órgano especializado del Poder Judicial de la Federación que, con excepción de lo dispuesto en la fracción II, del artículo 105 de la propia Constitución, es la máxima autoridad en materia electoral, cuya administración corresponde a su Comisión de Administración.

En atención a lo dispuesto en los artículos 209, fracción I, III, IV y XXXI, de la “Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación”, la Comisión de Administración tiene la atribución de expedir las normas internas en materia administrativa.

En el Diario Oficial de la Federación de 11 de junio de 2003 fue publicada la “Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación”.

En el Diario Oficial de la Federación de la Federación de 10 de junio de 2011, se publicaron las reformas en materia de derechos humanos, contenidas en los Tercero y Quinto párrafos del artículo 1o. de la “Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, relativos, entre otras cosas, a prevenir y combatir la discriminación.

Por acuerdo 32/S1(27-I-2010), la Comisión de Administración aprobó la aplicación en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, del “Programa Institucional de Accesibilidad para Personas con Discapacidad”.

El 30 de mayo de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Ley General Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad”, abrogando la Ley General de Personas con Discapacidad publicada en el Diario Oficial de referencia el 10 de junio de 2001.

CONSIDERANDO

Que con objeto de observar lo dispuesto en los párrafos Tercero y Quinto del artículo 1o. Constitucional y las leyes reglamentarias antes señaladas, resulta necesario que la aplicación por parte de los órganos administrativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto del marco jurídico que hasta hoy ha regulado la normativa y actuación de este órgano jurisdiccional se realice en los términos de lo prescrito por el precepto constitucional referente.

Que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de sus órganos administrativos, deberá interpretar y aplicar la normativa expedida en base a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad previstos en el Tercer párrafo del artículo 1o. Constitucional, así como lo previsto por la “Ley General Para la Inclusión de las Personas con Discapacidad” y la “Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación”.

FUNDAMENTO LEGAL

En mérito de lo expuesto, la Comisión de Administración en cumplimiento de sus atribuciones, y con fundamento en los artículos 99, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 205 párrafo primero, 209, fracciones III, V, XVIII, y 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Toda norma que expida la Comisión de Administración a partir de la aprobación del presente acuerdo, deberá atender los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad señalados en el Artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurando evitar actos de discriminación.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, a la Coordinación de Institucionalización de la Perspectiva de Género y a la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional para que analicen y, en su caso, propongan para aprobación de la Comisión de Administración, las reformas atinentes al Reglamento Interno del Poder Judicial de la Federación y demás normativa interna que atiendan los principios universalidad, interdependencia indivisibilidad y progresividad constitucionales.

TERCERO. Las áreas administrativas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación relacionadas con la construcción, ampliación, remodelación, adquisición o renta de inmuebles que sean utilizados para la administración de justicia, dispondrán de lo necesario a fin de que las personas con discapacidad se encuentren en posibilidad de hacer uso de dichos bienes y existan condiciones aptas para el trabajo de impartición de justicia.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; en consecuencia, se instruye al Coordinador de Asuntos Jurídicos para que realice su publicación y, la difunda mediante circulares a todas las áreas del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación a partir de su entrada en vigor.

Segundo. Para su mayor difusión, publíquese en la página de Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en el Diario Oficial de la Federación.

EL SUSCRITO, LICENCIADO **CESAR SILVA-HERZOG URRUTIA** SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50, FRACCION VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL. CERTIFICA Que el presente documento en 5 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde al "ACUERDO GENERAL SOBRE LA APLICACION EN LA NORMATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, DE LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LOS PARRAFOS TERCERO Y QUINTO DEL ARTICULO 1o. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y SUS LEYES REGLAMENTARIAS" aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo 349/S9(18-XI-2012), emitido en la Novena Sesión Ordinaria de 2012, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.- México, Distrito Federal, 27 de septiembre de 2012.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en 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 \$12.8680 M.N. (doce pesos con ocho mil seiscientos ochenta 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 9 de octubre 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 obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8125 y 4.8312 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 9 de Octubre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

CIRCULAR 15/2012 dirigida a las instituciones de banca múltiple, relativa a las Reglas sobre operaciones celebradas por instituciones de banca múltiple con personas con vínculos relevantes.

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

CIRCULAR 15/2012**A LAS INSTITUCIONES DE
BANCA MULTIPLE:****ASUNTO: REGLAS SOBRE OPERACIONES
CELEBRADAS POR INSTITUCIONES DE
BANCA MULTIPLE CON PERSONAS CON
VINCULOS RELEVANTES**

El Banco de México, con el objeto de promover el sano desarrollo del sistema financiero, considera conveniente implementar medidas que coadyuven a preservar la solvencia, liquidez y estabilidad del sistema financiero mexicano.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos sexto y séptimo; 24, 26 y 36 de la Ley del Banco de México; 48 y 96 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 4o., párrafo primero, 8o., párrafos cuarto y séptimo, 10, párrafo primero, 14 Bis, en relación con el 17, fracción I, así como el 25 Bis 1, fracción IV, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General Jurídica y de la Dirección de Regulación y Supervisión, respectivamente, así como Segundo del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, fracciones III y XI, ha resuelto expedir las siguientes:

**REGLAS SOBRE OPERACIONES CELEBRADAS POR INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE
CON PERSONAS CON VINCULOS RELEVANTES****PRIMERA.- DEFINICIONES**

Para fines de brevedad, en singular o plural, en estas Reglas se entenderá por:

Días Hábiles Bancarios:

A los días en que las instituciones de banca múltiple no estén obligadas a cerrar sus puertas ni a suspender operaciones, en términos de las disposiciones de carácter general que, para tal efecto, emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Operaciones:

A las operaciones activas y pasivas que hayan sido celebradas por i) las Personas con Vínculos Relevantes o ii) por las instituciones de banca múltiple.

Personas con Vínculos Relevantes:

- a) A las personas físicas que se señalan a continuación:
- i) aquellas que posean directa o indirectamente el dos por ciento o más del capital de la institución, la sociedad controladora o de las entidades financieras y empresas integrantes del grupo financiero al que, en su caso, pertenezca la institución;
 - ii) miembros del consejo de administración de la institución, la sociedad controladora o las entidades financieras y empresas integrantes del grupo financiero al que, en su caso, pertenezca la institución;
 - iii) cónyuges y personas que tengan parentesco con las personas señaladas en los numerales anteriores. Por parentesco deberá entenderse al que existe por consanguinidad y afinidad en línea recta en primer grado, y por consanguinidad y afinidad en línea colateral en segundo grado o civil;
 - iv) personas físicas distintas a funcionarios y empleados que con su firma puedan obligar a la institución, y

- v) consejeros y funcionarios de personas morales en las que la institución o la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, pertenezca la propia institución, posean directa o indirectamente el diez por ciento o más del capital.
- b) A las personas morales que sean integrantes del grupo empresarial o consorcio al que pertenezcan las instituciones de banca múltiple, o bien, aquellas con las cuales éstas mantengan vínculos de negocio.

Asimismo, serán Personas con Vínculos Relevantes, aquéllos fideicomisos en los que sean fideicomitentes o fideicomisarias las instituciones de banca múltiple o las personas morales a que se refiere el párrafo anterior.

Se entenderá por grupo empresarial y consorcio, a lo establecido en las fracciones I y V del Artículo 22 Bis, por vínculos de negocio lo previsto en la fracción III del artículo 45-P, ambos de la Ley de Instituciones de Crédito.

SEGUNDA.- OPERACIONES SUJETAS A AUTORIZACION

Las instituciones de banca múltiple que, actuando como cedentes, cesionarias, o con cualquier otro carácter, pretendan celebrar, con Personas con Vínculos Relevantes, un contrato de cesión de derechos o de deudas, originados por la celebración de Operaciones, así como cualquier otro acto jurídico que tenga como consecuencia la transmisión de los referidos derechos o deudas, cuyo importe exceda el límite equivalente a 25 por ciento del capital básico de la institución, deberán solicitar autorización al Banco de México, con al menos veinte Días Hábles Bancarios antes de la realización del contrato de cesión o acto respectivo.

En caso de que una institución de banca múltiple, durante el plazo de un año calendario, celebre actos jurídicos de los referidos en el párrafo anterior, con una o varias Personas con Vínculos Relevantes, y en su conjunto, dichos contratos o actos rebasen el límite a que se refiere el párrafo anterior, la institución deberá solicitar al Banco de México la autorización correspondiente, veinte Días Hábles Bancarios antes de la fecha en que pretendan llevar a cabo el acto jurídico que dará lugar a que se exceda el límite referido.

Para efectos de la presente Regla, deberá considerarse el último cómputo de capital básico de la institución correspondiente, que haya publicado la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en su página en la red mundial Internet, con nombre de dominio www.cnbv.gob.mx.

En caso de que el importe del contrato de cesión o acto jurídico correspondiente, esté denominado en dólares de los Estados Unidos de América, se determinará su valor en moneda nacional aplicando el tipo de cambio que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior a aquel en que se presente la solicitud de autorización.

Asimismo, en caso de que el importe esté denominado en alguna divisa distinta al dólar de los Estados Unidos de América, las instituciones deberán convertir la divisa respectiva a los citados dólares. Para realizar dicha conversión deberán considerar la cotización que rija para la divisa correspondiente contra el mencionado dólar en los mercados internacionales el Día Hábil Bancario inmediato anterior a aquel en que se presente la solicitud de autorización.

La solicitud de autorización deberá presentarse a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad del Banco de México, a través del Módulo de Atención Electrónica (MAE), en términos de las disposiciones aplicables.

En casos extraordinarios, la referida solicitud podrá presentarse en un plazo menor al previsto en el primer párrafo de la presente Regla, para lo cual las instituciones deberán expresar en dicha solicitud, los argumentos que justifiquen la situación extraordinaria para presentar la solicitud en un plazo menor. En este supuesto, el Banco de México valorará los argumentos señalados por la institución de banca múltiple y determinará su procedencia.

TERCERA.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION

La solicitud a que se refiere la Regla anterior deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Describir respecto de cada una de las Operaciones realizadas, su monto nominal, plazo, tasa de interés, comisiones, saldo insoluto y, en su caso, garantías;
- b) Especificar las características del contrato de cesión u otro acto jurídico que tenga como consecuencia la transmisión de derechos o deudas;
- c) Estar firmada por su director general, o bien, por algún funcionario de la institución de banca múltiple que ocupe el cargo de jerarquía inmediata inferior a la del citado director general;
- d) Anexar alguno de los documentos siguientes: i) copia simple del documento en que conste la aprobación por parte del consejo de administración o del comité establecido por dicho órgano social, en términos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 45-S de la Ley de Instituciones de Crédito, o ii) una certificación del secretario o prosecretario del mencionado consejo de administración o del referido comité, del documento en el que conste la aprobación citada;
- e) Incluir la declaración, bajo protesta de decir verdad, de que el contrato o acto jurídico respectivo, se llevará a cabo de acuerdo con las condiciones prevalecientes en el mercado al tiempo de su celebración;
- f) Anexar el estudio de precios de transferencia a que se refiere la Regla Cuarta, y
- g) Aportar la demás información que, en su caso, el Banco de México les solicite.

CUARTA.- ESTUDIO DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA

Las instituciones de banca múltiple, para solicitar la autorización a que se refieren las presentes Reglas, deberán acompañar a su solicitud un estudio de precios de transferencia, que puede ser aquél que se elabore de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 45-S de la Ley de Instituciones de Crédito.

Dicho estudio deberá contener una explicación puntual de la metodología seguida para su elaboración y deberá ajustarse a los criterios establecidos en las Guías sobre Precios de Transferencia para las Empresas Multinacionales y las Administraciones Fiscales, aprobadas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

El experto o la empresa independiente que elabore el estudio a que se refiere el primer párrafo, deberán contar con una trayectoria reconocida de por lo menos diez años de experiencia y tener en su cartera de clientes a entidades financieras de primer orden, distintas de la que solicite el estudio correspondiente y de las del grupo financiero al que pertenezca. El estudio deberá acompañarse del *curriculum vitae* del experto independiente o su equivalente tratándose de empresas de consultoría.

En el supuesto a que se refiere el segundo párrafo de la Regla Segunda, el estudio deberá considerar todos los contratos de cesión o los actos jurídicos que hayan sido celebrados durante el año en cuestión.

QUINTA.- INFORMACION AL BANCO DE MEXICO

Las instituciones de banca múltiple deberán informar al Banco de México, al menos cinco Días Hábiles Bancarios previos a la celebración de los contratos o actos jurídicos a que se refiere la Regla Segunda, que pretendan realizar con Personas con Vínculos Relevantes, cuyo importe no exceda el límite previsto en dicha Regla. Para tal efecto, las instituciones deberán adjuntar el estudio de precios de transferencia a que se refiere la Regla anterior.

La información a que se refiere esta Regla, así como cualquier otra que el Banco de México les solicite, deberá presentarse en la forma y términos que determine la Dirección de Información del Sistema Financiero del Banco de México.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente Circular entrará en vigor el 11 de octubre de 2012.

SEGUNDA.- Por lo que respecta al resto del año 2012, el límite establecido en el primer párrafo de la Regla Segunda, será 6.25 por ciento del capital básico de la institución.

México, D.F., a 8 de octubre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Regulación y Supervisión, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSION

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 a 25 de octubre de 2012.

FECHA	Valor (Pesos)
11-octubre-2012	4.813872
12-octubre-2012	4.814334
13-octubre-2012	4.814795
14-octubre-2012	4.815256
15-octubre-2012	4.815718
16-octubre-2012	4.816179
17-octubre-2012	4.816641
18-octubre-2012	4.817103
19-octubre-2012	4.817564
20-octubre-2012	4.818026
21-octubre-2012	4.818488
22-octubre-2012	4.818949
23-octubre-2012	4.819411
24-octubre-2012	4.819873
25-octubre-2012	4.820335

México, D.F., a 9 de octubre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Sistematización de Información Económica y Servicios, **José Antonio Murillo Garza**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

INDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de diciembre de 2010=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de septiembre de 2012 es 105.743 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.44 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de agosto de 2012, que fue de 105.279.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante septiembre fueron los siguientes bienes y servicios: Huevo; Jitomate; Pollo; Primaria; Gasolina de bajo octanaje; Carne de res; Vivienda propia; Secundaria; Universidad; Loncherías, fondas, torterías y taquerías. El impacto de estas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: Servicio telefónico local fijo; Electricidad; Naranja; Servicios profesionales; Servicio de telefonía móvil; Tomate verde; Aguacate; Transporte aéreo; Azúcar; Pañales.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la segunda quincena de septiembre de 2012, es de 105.819 puntos. Este número representa una variación de 0.14 por ciento respecto al índice quincenal de la primera quincena de septiembre de 2012, que fue de 105.667 puntos.

México, D.F., a 9 de octubre de 2012.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Indices de Precios, **Donaciano Quintero Salazar**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 14, 18 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **REFORMAN** los artículos 2o.; 6o., fracciones X, XIII, XIX y XXIX; 7o.; 8o.; 10, fracciones VI, VII, X Bis, X Ter, XI, XXX, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII Bis, XLV y segundo párrafo; 11; 12; 14, fracciones XVIII y XIX; 15; 15-A; 15-B; 15-C; 15-D; 15-E; 15-F; 15-G; 15-H; 15-H Bis; 16, fracciones I, X, XI, XV, XVIII, XXI, XXII, XXVII, XXIX, XXX y XXXI; 16-A; 16-B, fracciones I, II, IV, V, VI y IX; 16-C, fracción I; 17, fracciones XX y XXIX; 18, fracciones III y XIII; 19, fracción XIII; 20, fracción V; 24, fracción XV; 25; 26; 26-A; 26-B; 27; 28; 28-A; 28-B; 28-C; 29, fracciones I, VI, VII, VIII Ter, VIII Quáter, XV y XVI; 29-A; 29-B; 29-C, fracciones I, III, V, VI y VII; 30, fracciones I Bis, XVI y XVII; 30-A, fracciones I, X y XI; 30-B, fracciones I y XIII; 30-C, fracciones I y III; 32, fracciones I, I Bis, II, III, IV, V, XVIII, XXIV, XXVIII, XXIX y XXX; 33; 34; 35; 35-A; 36; 36-A; 37, fracciones VII, XIX y XX; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 50, fracciones XI, XIV, XV y XXVII; 51, fracciones I, VII y IX; 52, fracciones VII, XIII y XIV; 53, fracciones XI y XII; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 61, fracciones II, V, VI, X, XVI y XVII; 62; 63; 64; 65; 65-A; 66; 67; 68; 69; 69-A; 69-B; 70, fracciones V, VII, VIII, IX, X, XI, XV, XVI, XVII, XVIII y XXII; 71; 71-A; 71-B; 71-C; 71-D; 71-E; 71-F; 71-G; 72, fracciones XIII, XIV, XVII y XXIII; 73; 73-A; 74; 75; 75-A; 76; 77; 78; 78-A; 79, fracciones I, II, VII, VIII, XII, XV, XVII y XVIII; 80, fracciones I, VII y VIII; 80-A, fracciones I, II, VII, VIII y XII; 80-C, fracción V; 81; 82; 83; 85; 86; 88; 89; 90; 90-A; 90-B; 90-C; 91; 91-A; 91-B; 97, fracciones I, II, III, VI y VIII; 98-A, y 105, así como la denominación del Capítulo VIII-A; se **ADICIONAN** los artículos 15-D Bis; 15-D Ter; 15-D Quáter; 15-E Bis; 15-E Ter; 15-E Quáter; 16, fracción XXXII; 17, fracción VIII Bis; 28-D; 29-D; 32, con las fracciones XXXI, XXXII y XXXIII; 37, fracción XXI; 52, fracción XV; 53, fracción XIII; 61, fracciones XVIII, XIX y XX; 68-A; 70, fracciones XXIII y XXIV, recorriéndose la actual fracción XXIII a ser XXV; 74-A; 79, fracciones XIX y XX, recorriéndose las actuales fracciones XIX y XX a ser XXI y XXII respectivamente; 80, fracciones VII Bis, XVIII y XIX, recorriéndose las actuales fracciones XVIII y XIX a ser XX y XXI, respectivamente; 80-A, fracciones VII Bis, XVII y XVIII, recorriéndose las actuales fracciones XVII y XVIII a ser XIX y XX, respectivamente; 80-B, fracción IV Bis; 80-C, fracción V Bis; 88-A; 88-B; 88-C; 89-A; 89-B; 97, fracciones IX y X y 110, y se **DEROGAN** los artículos 13; 13-A; 13-B; 13-D; 14, fracción XX; 15-H Ter; 15-H Quáter; 15-I; 15-J; 30, fracción VI bis, 32-A; 61, fracción XIII; 65-B; 65-C; 71-C Bis; 71-H; 72, fracción XV; 73-B; 75-B; 75-C; 82-A; 82-B; 83-A; 84; 87; 87-A; 91-C; 91-E; 96; 97, fracciones IV, VII y segundo párrafo; Capítulo IX denominado "Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática", que comprende los artículos 99, 100, 100-A, 100-B, 100-C, 100-D, 101, 102, 103 y 103-A, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para quedar como sigue:

"Artículo 2o. Al frente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estará el Secretario del Despacho, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

A. Servidores Públicos:

- I. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público;
- II. Subsecretario de Ingresos;
- III. Subsecretario de Egresos;
- IV. Oficial Mayor;
- V. Procurador Fiscal de la Federación, y
- VI. Tesorero de la Federación.

B. Unidades Administrativas Centrales:**I. Unidad de Comunicación Social y Vocero;****II. Unidad de Inteligencia Financiera:****a) Dirección General Adjunta de Asuntos Normativos e Internacionales:**

1. Dirección de Asuntos Normativos, y
2. Dirección de Asuntos Internacionales;

b) Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico:

1. Dirección de Evaluación Estratégica;
2. Dirección de Estudios Estratégicos, y
3. Dirección de Análisis Estadístico;

c) Dirección General Adjunta de Análisis de Operaciones:

1. Dirección de Análisis de Operaciones;
2. Dirección de Análisis Financiero, y
3. Dirección de Análisis Reactivo;

d) Dirección General Adjunta de Procesos Legales:

1. Dirección de Atención a Requerimientos, y
2. Dirección de Formulación y Seguimiento de Denuncias y Reportes, y

e) Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura Tecnológica;**III. Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública:****a) Dirección General Adjunta de Finanzas Públicas;****b) Dirección General Adjunta de Estadística de la Hacienda Pública, y****c) Dirección General Adjunta de Análisis de Políticas Públicas;****IV. Unidad de Crédito Público:****a) Dirección General Adjunta de Deuda Pública;****b) Dirección General Adjunta de Captación;****c) Dirección General Adjunta de Proyectos, y****d) Dirección General Adjunta de Procedimientos Legales de Crédito;****V. Unidad de Banca de Desarrollo:****a) Dirección General Adjunta de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento A;****b) Dirección General Adjunta de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento B, y****c) Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento;****VI. Unidad de Banca, Valores y Ahorro:****a) Dirección General Adjunta de Banca y Valores:**

1. Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios;
2. Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios;
3. Dirección de Control Jurídico, y
4. Dirección de Operación y Seguimiento Jurídico;

- b) Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional:
 - 1. Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios;
 - 2. Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios;
 - 3. Dirección de Vinculación Internacional, y
 - 4. Dirección de Análisis y Seguimiento Financiero;
 - c) Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera:
 - 1. Dirección de Planeación y Ahorro;
 - 2. Dirección Jurídica de Regulación Financiera, y
 - 3. Dirección de Estudios de Ahorro;
- VII. Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
- a) Dirección General Adjunta de Seguros y Fianzas:
 - 1. Dirección de Análisis de Riesgos;
 - b) Dirección General Adjunta de Pensiones y Seguridad Social:
 - 1. Dirección de Política de Pensiones y Seguridad Social;
 - c) Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones:
 - 1. Dirección Jurídica;
- VIII. Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda;
- IX. Unidad de Política de Ingresos no Tributarios:
- a) Dirección General de Política de Ingresos no Tributarios:
 - 1. Dirección General Adjunta de Derechos, Productos y Aprovechamientos, y
 - 2. Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas y del Régimen Fiscal de Petróleos Mexicanos;
- X. Unidad de Política de Ingresos Tributarios:
- a) Dirección General de Política de Ingresos Tributarios:
 - 1. Dirección General Adjunta de Análisis Económico y Estadística de Ingresos;
 - 2. Dirección General Adjunta de Política Impositiva I, y
 - 3. Dirección General Adjunta de Política Impositiva II;
- XI. Unidad de Legislación Tributaria:
- a) Dirección General de Tratados Internacionales:
 - 1. Dirección General Adjunta de Tratados Internacionales;
 - b) Dirección General Adjunta de Legislación y Estudios Tributarios;
 - c) Dirección General Adjunta de Legislación Aduanera y Comercio Exterior, y
 - d) Dirección General Adjunta de Legislación de Derechos, Productos y Aprovechamientos;
- XII. Unidad de Coordinación con Entidades Federativas:
- a) Dirección General Adjunta de Transferencias Federales;
 - b) Dirección General Adjunta Jurídica de Coordinación Fiscal, y
 - c) Dirección General Adjunta de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local;
- XIII. Unidad de Inversiones;
- XIV. Unidad de Política y Control Presupuestario;

- XV. Unidad de Evaluación del Desempeño;
- XVI. Unidad de Contabilidad Gubernamental;
- XVII. Dirección General de Programación y Presupuesto "A";
- XVIII. Dirección General de Programación y Presupuesto "B";
- XIX. Dirección General Jurídica de Egresos;
- XX. Dirección General de Recursos Financieros;
- XXI. Dirección General de Recursos Humanos;
- XXII. Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales;
- XXIII. Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios;
- XXIV. Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores;
- XXV. Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial;
- XXVI. Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- XXVII. Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta:

- a) Dirección General de Legislación y Consulta:

- 1. Dirección General Adjunta de Consulta y Entidades Paraestatales:

- i) Dirección de Entidades Paraestatales, y
 - ii) Dirección de Legislación y Consulta de Servicios Legales;

- 2. Dirección de Seguimiento Legislativo;

- b) Dirección General de Legislación y Consulta Fiscal:

- 1. Dirección de Legislación y Consulta Fiscal "A";
 - 2. Dirección de Legislación y Consulta Fiscal "B", y
 - 3. Dirección de Legislación y Consulta Fiscal "C";

- c) Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos:

- 1. Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta Presupuestaria:

- i) Dirección de Legislación y Consulta Presupuestaria;
 - ii) Dirección de Asuntos Jurídicos, y
 - iii) Dirección de Fideicomisos;

- XXVIII. Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos:

- a) Dirección General de Amparos contra Leyes:

- 1. Dirección de Amparos contra Leyes "A";
 - 2. Dirección de Amparos contra Leyes "B", y
 - 3. Dirección de Amparos contra Leyes "C";

- b) Dirección General de Amparos contra Actos Administrativos:

- 1. Dirección de Amparos contra Actos Administrativos "A";
 - 2. Dirección de Amparos contra Actos Administrativos "B", y
 - 3. Dirección de Amparos contra Actos Administrativos "C";

- c) Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos:
 - 1. Dirección de lo Contencioso;
 - 2. Dirección de Amparos Directos "A";
 - 3. Dirección de Amparos Directos "B", y
 - 4. Dirección de Procedimientos;
- d) Dirección General Adjunta de Evaluación, de Control Procedimental y de Amparos:
 - 1. Dirección de Amparos "A", y
 - 2. Dirección de Amparos "B";

XXIX. Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros:

- a) Dirección General de Asuntos Financieros "A":
 - 1. Dirección de Asuntos Financieros "A", y
 - 2. Dirección de Asuntos Financieros "D";
- b) Dirección General de Asuntos Financieros "B":
 - 1. Dirección de Asuntos Financieros "B", y
 - 2. Dirección de Asuntos Financieros "C", y
- c) Dirección General Adjunta de Asuntos Financieros;

XXX. Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones:

- a) Dirección General de Delitos Fiscales;
- b) Dirección General de Delitos Financieros y Diversos;
- c) Dirección General de Control Procedimental;
- d) Dirección de Investigaciones "A";
- e) Dirección de Investigaciones "B";
- f) Dirección de Investigaciones "C";
- g) Dirección de Investigaciones "D";
- h) Dirección de Investigaciones "E";
- i) Dirección de Investigaciones "F";
- j) Dirección de Investigaciones "G";
- k) Dirección de Investigaciones "H";
- l) Dirección de Investigaciones "I";
- m) Dirección de Investigaciones "J";
- n) Dirección de Investigaciones "K";
- o) Dirección de Investigaciones "L";
- p) Dirección de Investigaciones "M";
- q) Dirección de Investigaciones "N", y
- r) Dirección de Investigaciones "O";

XXXI. Subtesorería de Operación:

- a) Dirección General Adjunta de Ingresos;
- b) Dirección General Adjunta de Egresos, y
- c) Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias;

XXXII. Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo:

- a) Dirección General Adjunta de Programación y Análisis Financiero, y
- b) Dirección General Adjunta de Contabilidad y Estados Financieros;

XXXIII. Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores:

- a) Dirección General Adjunta de Fiscalización de Fondos Federales;
- b) Dirección General Adjunta de Vigilancia de Procesos de Tesorería, y
- c) Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores, y

XXXIV. Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- a) Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales, y
- b) Dirección General Adjunta de Garantías y Procedimientos Legales.

C. Unidades Administrativas Regionales:

- I. Direcciones Regionales de Vigilancia de Fondos y Valores.

D. Órganos Administrativos Desconcentrados:

- I. Servicio de Administración Tributaria;
- II. Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- III. Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y
- IV. Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Las Unidades, las Subprocuradurías, las Subtesorerías y las Direcciones Generales, estarán integradas por los Jefes de Unidad, Subprocuradores, Subtesoreros, Directores Generales, Secretarios Técnicos, Directores Generales Adjuntos, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, de Oficina, de Sección y de Mesa, por los Coordinadores, Supervisores, Auditores, Ayudantes de Auditor y por los demás servidores públicos que señale este Reglamento, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenta con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 98-A de este Reglamento.

Artículo 6o. ...

I. a IX. ...

- X. Refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos, cuando su expedición corresponda al Presidente de la República y cuya normatividad incida en la competencia de la Secretaría;

XI. y XII. ...

- XIII. Designar a los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados y demás órganos colegiados en los que la Secretaría tenga participación;

XIV. a XVIII. ...

- XIX. Coordinar las actividades de la Secretaría en materia de seguridad nacional, así como orientar las actividades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría a efecto de evaluar y dar seguimiento a las finanzas públicas y a la estabilidad, integridad y correcto funcionamiento y operación del sistema financiero mexicano y, en su caso, ordenar las medidas pertinentes;

XX. a XXVIII. ...

XXIX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento a la Secretaría, a las Subsecretarías, a la Oficialía Mayor, a la Procuraduría Fiscal de la Federación y a la Tesorería de la Federación; delegar sus facultades en los servidores públicos de la Secretaría, así como aprobar la ubicación de sus oficinas en el extranjero y designar a los funcionarios adscritos a éstas y, en el caso de las unidades administrativas regionales, señalar el número, la sede, la fecha de iniciación de actividades y su circunscripción territorial;

XXX. a XXXV. ...

Artículo 7o. A los Subsecretarios corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las unidades administrativas que les sean adscritas, y tendrán además las siguientes facultades:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas a ellos adscritas, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;
- II. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas, así como conceder audiencia al público;
- III. Suscribir, en representación de la Secretaría, los instrumentos legales relativos al ejercicio de su función de fideicomitente único de la Administración Pública Federal, así como los mandatos y contratos análogos en materia de su competencia;
- IV. Someter al Secretario los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; así como los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de la competencia de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- V. Coordinarse entre sí y con el Oficial Mayor, el Procurador Fiscal de la Federación y el Tesorero de la Federación, para el mejor desempeño de sus facultades;
- VI. Formular el anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- VII. Elaborar estudios sobre la organización de las unidades administrativas a su cargo y proponer las medidas que procedan;
- VIII. Adscribir al personal de las unidades administrativas que de ellos dependan y cambiarlo de adscripción cuando el cambio se realice a cualquiera de dichas unidades, así como separar al personal de confianza, cuando corresponda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Someter a consideración del Secretario los anteproyectos de tratados y convenios internacionales en las materias de su competencia y celebrar los acuerdos que con base en aquéllos no requieran la firma del Secretario;
- X. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean solicitadas por otras dependencias y entidades paraestatales del Ejecutivo Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a la materia de su competencia;
- XII. Designar, cuando así proceda, a servidores públicos subalternos para representar a la Secretaría en los comités o grupos de trabajo en los que deban participar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Coordinar y vigilar, en el ámbito de su competencia, las actividades de capacitación del personal adscrito a sus unidades administrativas, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos;
- XIV. Solicitar a la Oficialía Mayor el ejercicio, reembolso, pago y contabilidad del presupuesto autorizado a las unidades administrativas que les sean adscritas;
- XV. Solicitar a la Oficialía Mayor la provisión de los recursos materiales y servicios que requieran las unidades administrativas a ellos adscritas;

- XVI. Solicitar a la Oficialía Mayor los servicios de mantenimiento menor y mayor a inmuebles y muebles que se requieran en las unidades administrativas a ellos adscritas;
- XVII. Solicitar a la Oficialía Mayor las obras que requieran las unidades administrativas a ellos adscritas;
- XVIII. Supervisar y evaluar las actividades de las instancias de seguridad nacional que en su caso le estén adscritas, procurando la coordinación necesaria entre las mismas, e instruir al efecto el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad nacional, y
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas y las que les confiera directamente el Secretario.

Artículo 8o. Al Oficial Mayor le corresponde originalmente la competencia de los asuntos de las unidades administrativas que le sean adscritas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, instrumentos normativos y técnicos para la planeación, organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Secretaría, así como de aquéllos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de promoción cultural y acervo patrimonial;
- II. Conducir las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, y recibir en acuerdo a sus titulares;
- III. Coordinar la atención de los requerimientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría para el despacho de sus asuntos;
- IV. Someter a la consideración del Secretario el proyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de las unidades administrativas de la Secretaría, incorporando el correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados y a las entidades del sector coordinado por la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Emitir los oficios de liberación de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como, en su caso, los oficios para su modificación;
- VI. Emitir, conforme a las disposiciones aplicables, instrumentos normativos y técnicos para la elaboración de los manuales de organización general de la Secretaría y específicos de las unidades administrativas, así como el de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;
- VII. Coordinar el apoyo administrativo para el ejercicio, reembolso, pago y registro presupuestario y contable del gasto de las unidades administrativas de la Secretaría, así como para solicitar a la Tesorería de la Federación la ministración de recursos que les correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Conducir las relaciones con el sindicato de la Secretaría y participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo;
- IX. Proponer al Secretario la designación de representantes de la Secretaría ante las comisiones y comités que, en términos de las disposiciones aplicables, el personal de la Oficialía Mayor deba de participar;
- X. Promover la aplicación del sistema de evaluación del desempeño al personal de la Secretaría y el otorgamiento de estímulos y recompensas que establezcan la ley, las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables, y resolver los asuntos relacionados sobre el otorgamiento de estímulos y recompensas, antigüedad y demás prestaciones laborales del personal de la Secretaría;
- XI. Aprobar las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría y emitir el dictamen correspondiente;

- XII. Autorizar las licencias con o sin goce de sueldo al personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Conducir la administración de los recursos materiales, la prestación de los servicios generales, la obra pública y servicios relacionados con la misma, el mantenimiento de los bienes responsabilidad de la Secretaría, así como promover la regularización jurídica y administrativa de sus bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Suscribir, en las materias a que se refiere este artículo, convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y, en su caso, darlos por terminados anticipadamente y rescindirlos;
- XV. Dirigir la administración de las bibliotecas, hemerotecas, recintos históricos, museos, archivo histórico y áreas protocolarias responsabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Proponer al Secretario los proyectos de programas que establece el Sistema Nacional de Protección Civil en lo que corresponda a la Secretaría, y llevar a cabo la comunicación y coordinación permanentes con el citado sistema;
- XVII. Conducir las acciones para la atención de los requerimientos formulados por la Auditoría Superior de la Federación y para el control estadístico de las auditorías y observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría, ante las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Representar al Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje y demás autoridades del trabajo en las controversias que no estén encomendadas expresamente a otra unidad administrativa de la propia Secretaría, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en que intervenga en representación de la Secretaría, interponiendo los recursos que procedan, ante el citado Tribunal y Juntas mencionadas, absolver posiciones a nombre del Secretario, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;
- XIX. Conducir la administración de las colecciones Acervo Patrimonial y Pago en Especie, así como aprobar los calendarios anuales de exposiciones y actividades culturales;
- XX. Conducir la producción y suministro de impresos con o sin características de seguridad, y de publicaciones y materiales impresos para las unidades administrativas de la Secretaría, así como para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lo soliciten y asesorarlas en esta materia;
- XXI. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y, en su caso, de aquéllos que obren en sus archivos;
- XXII. Conducir la planeación, organización y otorgamiento de los servicios de tecnologías de la información, los sistemas integrales de información, las comunicaciones institucionales, así como la seguridad y calidad de la información de la Secretaría;
- XXIII. Participar, de conformidad con las disposiciones aplicables, en comités, comisiones y cualquier otro órgano colegiado, así como, en aquellos que por designación del Secretario deba acudir en representación de la Secretaría;
- XXIV. Participar en el Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría, conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXV. Las demás que le señalan otras disposiciones y las que le confiera directamente el Secretario.

El Oficial Mayor será asistido por los Directores Generales de Recursos Financieros; de Recursos Humanos; de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales; de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores; de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial, y de Tecnologías y Seguridad de la Información, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 10. ...**I. a V. ...**

- VI. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias de la Administración Pública Federal, de las entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría y de las autoridades de la hacienda pública de las entidades federativas coordinadas, así como en aquellos asuntos jurídicos que por su trascendencia pueden comprometer la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas;
- VII. Intervenir en la materia de su competencia, en los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con entidades federativas, cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los mismos y asesorarlas en los estudios que soliciten a la Secretaría para la elaboración de sus ordenamientos en materia de hacienda pública y para el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes, cuidando en todo momento la estabilidad de la recaudación y las finanzas públicas;

VIII. a X. ...

- X Bis. Coordinar la compilación de la legislación y la jurisprudencia en la materia competencia de la Secretaría, y celebrar convenios por parte de la Procuraduría Fiscal de la Federación para la realización del servicio de préstamo bibliotecario;
- X Ter. Emitir la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal y promover anualmente su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XI. Coordinar las actividades relativas al Registro Público de Organismos Descentralizados;

XII. a XXIX. ...

- XXX. Determinar que un proyecto presentado por las dependencias y entidades en términos del artículo 18, fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no tiene impacto presupuestario;

XXXI. a XXXIII. ...

- XXXIV. Apoyar jurídicamente al Secretario en su participación como integrante del Consejo de Seguridad Nacional, así como en la celebración de convenios y bases, en el manejo de la información competencia de la Secretaría, y en la emisión de las normas presupuestarias, en materia de seguridad nacional;
- XXXV. Asesorar y coordinar, en aspectos jurídicos, a las unidades administrativas de la Secretaría, para enfrentar riesgos y amenazas que comprometan la estabilidad de las finanzas públicas o la integridad del sistema financiero mexicano;
- XXXVI. Emitir la opinión jurídica a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente;

XXXVII. y XXXVIII. ...

- XXXVIII Bis. Fungir como asesor jurídico de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de dicho cuerpo colegiado;

XXXIX. a XLIV. ...

- XLV. Llevar y mantener actualizado un banco de datos con la información obtenida en ejercicio de sus funciones, sobre la cual se mantendrá absoluta reserva, salvo que dicha información deba suministrarse a las autoridades competentes;

XLVI. a LXXV. ...

En los casos en que el Procurador Fiscal de la Federación así lo considere conveniente, podrá ejercer la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, en cualquier tipo de juicio o procedimiento judicial o administrativo. En aquellos juicios que puedan tener impacto en la estabilidad de las finanzas públicas o en el desarrollo económico del país la representación siempre será ejercida por el Procurador Fiscal de la Federación.

...

...

Artículo 11. Compete al Tesorero de la Federación:

- I. Aplicar las disposiciones de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y de su Reglamento, así como ejercer las demás atribuciones que señalen a la propia Tesorería de la Federación y a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, otros ordenamientos jurídicos;
- II. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de los ordenamientos legales y administrativos que rigen los servicios de tesorería y la vigilancia de fondos y valores de la Federación, que sean competencia de la Secretaría, excepto los que con carácter indelegable otorga este Reglamento al Secretario;
- III. Establecer los sistemas y procedimientos aplicables a las operaciones de los servicios de tesorería, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería y demás disposiciones jurídicas aplicables, con la participación que le corresponda a las autoridades competentes;
- IV. Operar y administrar el sistema de la cuenta única de tesorería y resolver sobre las excepciones procedentes respecto del mismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Autorizar expresamente la prestación de los servicios bancarios que, de conformidad con las disposiciones aplicables, deba utilizar la Tesorería de la Federación y los que, en el marco del sistema de la cuenta única de tesorería, por excepción y de manera justificada requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recepción y el manejo de recursos federales;
- VI. Proponer al Secretario para su aprobación las reglas de carácter general a que deben sujetarse las instituciones del sistema financiero para recibir y procesar pagos y declaraciones por cuenta de las autoridades fiscales;
- VII. Administrar y cobrar los créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, distintos de los fiscales que tenga radicados la Tesorería de la Federación, para lo cual podrá formular liquidaciones; ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución; aceptar y tramitar la dación de bienes o servicios en pago; autorizar la cesión a título oneroso; reestructurar las condiciones de los créditos a favor del Gobierno Federal; conceder prórrogas o plazos para el pago, previa garantía de su importe y accesorios; contratar los servicios de cobranza; ordenar y pagar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios, así como realizar todos los actos necesarios para su administración, recuperación y cancelación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, salvo que correspondan ser determinados, administrados o cobrados por otra autoridad competente;
- VIII. Coordinar la recaudación, recepción, custodia y concentración de los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, depositándolos diariamente en el Banco de México, o en institución de crédito autorizada por la Tesorería de la Federación;
- IX. Expedir certificados de estímulos fiscales, de conformidad con las resoluciones administrativas que emitan las autoridades competentes, así como los certificados especiales que resulten procedentes;

- X. Participar en la emisión, guarda, custodia, recibo, distribución y devolución de formas numeradas y valoradas que se remitan a la Tesorería de la Federación para tales efectos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como destruirlas cuando proceda y, en su caso, los materiales empleados en su producción, en coordinación con las autoridades que resulten competentes;
- XI. Recibir los valores a favor o propiedad del Gobierno Federal que deban ser puestos a disposición de la Tesorería de la Federación y conservarlos hasta en tanto se transfieran, de conformidad con las disposiciones aplicables, a la instancia competente para su administración, enajenación o destrucción, siempre que dicha transferencia no sea encomendada a los auxiliares;
- XII. Coordinar la aplicación al Erario Federal de los depósitos que pasen a propiedad del Gobierno Federal, de conformidad con las resoluciones que emitan las autoridades competentes;
- XIII. Intervenir, conforme a las atribuciones a que se refiere este artículo y las disposiciones aplicables, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas;
- XIV. Coordinar la ejecución de las instrucciones de los pagos autorizados que afecten al Presupuesto de Egresos de la Federación y los demás que deba realizar el Gobierno Federal, en función de las disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Coordinar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Federal instruida por autoridad competente, por los medios que legalmente procedan, así como la autorización y devolución de las cantidades concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Expedir, cancelar y, en su caso, reponer los cheques librados por la Tesorería de la Federación con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias para el manejo del sistema de compensación de adeudos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Coordinar la integración de las proyecciones de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, con base en la información disponible de ingresos, egresos y deuda;
- XIX. Realizar las operaciones de inversión de fondos disponibles de la Tesorería de la Federación en moneda nacional o extranjera, así como la compraventa de divisas, con base en los lineamientos, políticas y directrices que apruebe el Comité Técnico a que se refiere la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Participar en la emisión, colocación y, en su caso, en la cancelación y destrucción de los títulos de deuda pública;
- XXI. Suscribir, conjuntamente con el titular de la Secretaría o con el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público o el titular de la Unidad de Crédito Público, toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal, y realizar todos los actos jurídicos relacionados con ellos;
- XXII. Supervisar la determinación de las tasas de interés en operaciones activas y pasivas, en contratos y en convenios que realice la Tesorería de la Federación, con excepción de aquéllas que expresamente estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Intervenir, conforme a las disposiciones aplicables en el otorgamiento de las garantías y avales a cargo del Gobierno Federal y coordinar su registro;
- XXIV. Aceptar, previa calificación, las garantías distintas de las que garantizan el interés fiscal, que se otorguen a favor del Gobierno Federal, registrarlas, conservarlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución, cancelarlas y hacerlas efectivas, incluyendo el cobro de la indemnización por mora e intereses por pago extemporáneo de las mismas y transferir sus importes a la cuenta de la Tesorería de la Federación, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXV. Determinar la indemnización por mora y los intereses que se generen cuando las instituciones de fianzas hayan cubierto en forma extemporánea los importes que le hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas pólizas de fianza y requerir su pago;
- XXVI. Coordinar la administración del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal;
- XXVII. Controlar el requerimiento de la información y la contabilización del movimiento de los fondos de la Federación, así como rendir cuentas a las autoridades competentes de sus propias operaciones de ingresos, egresos e inversiones;
- XXVIII. Coordinar la concentración, revisión, integración y control de la información relacionada con el movimiento de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal para su registro, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental, y la emisión de la información contable y financiera que requiera la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- XXIX. Coordinar la custodia y el registro clasificado de los valores que representen inversiones financieras directas del Gobierno Federal y la guarda de los certificados de custodia cuando se determine que su administración se encomiende a alguna institución de crédito y ejercer los derechos patrimoniales de los referidos valores;
- XXX. Realizar el endoso de los títulos que representen la participación accionaria o inversiones financieras directas del Gobierno Federal, cuando proceda legalmente. En el caso de desincorporación o venta de empresas paraestatales, intervenir en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de sus coordinadoras de sector exclusivamente con el objeto de verificar los términos y condiciones pactados para el pago, con la participación de la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Coordinar el embargo precautorio de los bienes de los servidores públicos, probables responsables de irregularidades en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación para asegurar los intereses del Erario Federal; ampliar o reducir dichos embargos cuando proceda, y suspender provisionalmente en las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación a dichos servidores públicos;
- XXXII. Supervisar las auditorías, visitas, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y demás actos de vigilancia de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de los servidores públicos y auxiliares de tesorería de la Federación, e informar a las autoridades competentes en los casos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos, para que ejerzan sus facultades;
- XXXIII. Supervisar la formulación de los pliegos preventivos de responsabilidades y los de observaciones y ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIV. Supervisar la emisión de recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados para recaudar, manejar, administrar o custodiar fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- XXXV. Resolver los recursos administrativos en las materias a que se refiere este artículo;
- XXXVI. Declarar de oficio la prescripción de depósitos constituidos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal y de créditos a cargo de la Federación cuyo pago se le haya encomendado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII. Designar a los servidores públicos de la Tesorería de la Federación, para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como realizar las acciones requeridas para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que procedan conforme a la citada Ley, y
- XXXVIII. Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 7o. de este Reglamento.

El Tesorero de la Federación será asistido por los Subtesoreros de Operación, y de Contabilidad y Control Operativo; por el Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores; por el Director General de Asuntos Jurídicos; por los Directores Generales Adjuntos de Ingresos; de Egresos; de Operaciones Bancarias; de Programación y Análisis Financiero; de Contabilidad y Estados Financieros; de Fiscalización de Fondos Federales; de Vigilancia de Procesos de Tesorería; de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales, y de Garantías y Procedimientos Legales, y por los Directores Regionales de Vigilancia de Fondos y Valores, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 12. A los titulares de las Unidades, de las Subprocuradurías Fiscales Federales, de las Subtesorerías y de las Direcciones Generales corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos competencia de las unidades administrativas que les sean adscritas y tendrán las siguientes facultades:

- I. Formular, para aprobación superior, los programas de actividades de los asuntos de la competencia de las unidades administrativas a su cargo y los anteproyectos de presupuesto correspondientes, con el apoyo de la Oficialía Mayor, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencia al público;
- III. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y, cuando proceda, de aquéllos que obren en sus archivos;
- V. Autorizar los nombramientos del personal de base y de confianza de las unidades administrativas a su cargo, para su validación por la Dirección General de Recursos Humanos y separar al personal de confianza y sindicalizado a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como autorizar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal de confianza, con el apoyo de la Oficialía Mayor;
- VI. Las señaladas en las fracciones XIV a XVII del artículo 7o. de este Reglamento;
- VII. Distribuir entre los servidores públicos los asuntos competencia del área a su cargo, para lo cual será asistido por los directores generales, directores generales adjuntos y demás servidores públicos que se requieran para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, y
- VIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias atribuyan a la Secretaría las disposiciones jurídicas aplicables o les confiera el Secretario o su superior jerárquico.

La facultad a que se refiere la fracción IV de este artículo podrá ser ejercida por los Directores Generales Adjuntos.

Artículo 13. Se deroga.

Artículo 13-A. Se deroga.

Artículo 13-B. Se deroga.

Artículo 13-D. Se deroga.

Artículo 14. ...

I. a XVII. ...

- XVIII. Apoyar y, en su caso, participar en la coordinación de los actos y eventos en los cuales el Secretario y demás servidores públicos de la Secretaría, presenten información o declaraciones, así como en la coordinación de las giras del Secretario, y
- XIX. Fungir como vocero de la Secretaría.
- XX. Se deroga.

Artículo 15. Compete a la Unidad de Inteligencia Financiera:

- I. Proponer y emitir opinión a las demás unidades administrativas de la Secretaría sobre las disposiciones de carácter general que, en términos de la legislación aplicable, esta dependencia deba emitir en relación con:
 - a) El establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
 - b) La presentación a la Secretaría de reportes sobre los actos, operaciones y servicios que las entidades obligadas a ello realicen con sus clientes y usuarios, relativos al inciso anterior, así como sobre todo acto, operación o servicio que, en su caso, realicen los miembros del consejo de administración, directivos, funcionarios, empleados y apoderados de dichas personas obligadas, que pudiesen ubicarse en el supuesto previsto en el inciso anterior o que, en su caso, pudiesen contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las disposiciones señaladas, y
 - c) Los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las personas deban observar en términos de ley respecto del adecuado conocimiento de sus clientes y usuarios; la información y documentación que, en su caso, dichas personas deban recabar para la apertura de cuentas o celebración de contratos relativos a las operaciones y servicios que ellas presten y que acredite la identidad de sus clientes; la forma en que las mismas personas deberán resguardar y garantizar la seguridad de la información y documentación relativas a la identificación de sus clientes y usuarios o de quienes lo hayan sido, así como la de aquellos actos, operaciones y servicios reportados de acuerdo con lo anterior, así como los términos para proporcionar capacitación al interior de las personas obligadas de conformidad con la ley sobre la materia objeto de esta fracción;
- II. Participar con las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las materias indicadas en la fracción anterior;
- III. Emitir opinión jurídica a las unidades administrativas competentes de la Secretaría sobre la interpretación, para efectos administrativos, de las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I de este artículo, así como de las disposiciones legales de las que aquéllas emanen;
- IV. Diseñar, en coordinación con los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I de este artículo, y expedir las señaladas formas oficiales;
- V. Participar con los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en la revisión, verificación, comprobación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I de este artículo, por parte de las personas obligadas a ello en términos de la legislación aplicable;
- VI. Coordinar la recepción y análisis de la información contenida en los reportes a que se refiere la fracción I de este artículo y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- VII. Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I de este artículo, directamente o a través de las instancias correspondientes, según sea el caso, información y documentación relacionada con los reportes previstos en la fracción I de este artículo, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;

- VIII. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades, incluido el acceso a la base de datos que contenga la información que se genere con motivo del ejercicio de tales facultades, en los términos y plazos establecidos por la propia Unidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Aprobar, en su caso, los planes de trabajo y desarrollo de sistemas de información y criterios tecnológicos mínimos que, en términos de la legislación aplicable, deban observar las personas obligadas a presentar los reportes a que se refieren las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I de este artículo, así como vigilar su observancia por parte de las mismas personas;
- X. Recibir y recopilar, en relación con las materias a que se refiere este artículo, las pruebas, constancias, reportes, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita e integrar los expedientes respectivos;
- XI. Coordinarse con las autoridades fiscales para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;
- XII. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XIII. Denunciar ante el Ministerio Público de la Federación las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, allegándose los elementos probatorios del caso;
- XIV. Coadyuvar, en su caso, con las autoridades competentes, en representación de la Secretaría, en los procesos penales relativos a las conductas a que se refiere la fracción anterior de este artículo;
- XV. Coordinar el seguimiento de las denuncias formuladas por esta Unidad, desde su presentación y, en su caso, hasta el ejercicio de la acción penal, así como de los reportes de análisis de operaciones presentados ante la autoridad competente;
- XVI. Resolver, en relación con las materias a que se refiere este artículo, los requerimientos y resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas, incluyendo al Ministerio Público de la Federación;
- XVII. Fungir, en los asuntos a que se refiere este artículo, como enlace entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y los siguientes entes: las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, la Procuraduría General de la República, las procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y los organismos constitucionales autónomos, así como negociar, celebrar e implementar convenios o cualquier otro instrumento jurídico con esas instancias;
- XVIII. Hacer del conocimiento de los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I de este artículo, con el objeto de que, en su caso, dichas instancias ejerzan sus facultades;
- XIX. Participar en la negociación de los tratados internacionales, en las materias a que se refiere este artículo, con la intervención que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal y celebrar los instrumentos jurídicos que no requieren la firma del Secretario;
- XX. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a la materia de su competencia;

- XXI. Fungir, en las materias a que se refiere este artículo, como enlace entre la Secretaría y los países, jurisdicciones u organismos internacionales o intergubernamentales e implementar los acuerdos que se adopten;
- XXII. Aprobar, en su caso, las tipologías, tendencias e indicadores, en las materias a que se refiere este artículo, así como las guías y mejores prácticas para la elaboración y el envío de los reportes a que se refiere la fracción I del presente artículo, que se den a conocer;
- XXIII. Establecer los lineamientos y programas en materia de recepción y análisis de la información que obtenga, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I de este artículo y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- XXIV. Informar a las autoridades competentes, así como a los sujetos obligados a observar las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I de este artículo, sobre la utilidad de los reportes a que se refiere dicha fracción, y
- XXV. Designar, cuando así proceda, a los servidores públicos adscritos a la misma para representarla en los comités o grupos de trabajo que se determinen para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 15-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Asuntos Normativos e Internacionales:

- I. Apoyar a la Unidad de Inteligencia Financiera en el ejercicio de las facultades a que se refiere el artículo 15, fracciones I y III de este Reglamento;
- II. Participar, con las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las materias indicadas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- III. Participar, en las materias a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, en el diseño y expedición de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refieren las disposiciones de carácter general indicadas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- IV. Participar, con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la revisión, verificación, comprobación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, por parte de las personas sujetas a ello, en términos de la legislación aplicable;
- V. Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades, incluido el acceso a la base de datos que contenga la información que se genere con motivo del ejercicio de tales facultades, en los términos y plazos establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Coordinarse con las autoridades fiscales para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;
- VIII. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación en las materias de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Fungir, en el ámbito de competencia a que se refiere este artículo, como enlace de la Unidad de Inteligencia Financiera entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y los siguientes entes: las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, la Procuraduría General de la República, las procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y los organismos constitucionales autónomos, así como negociar, celebrar e implementar convenios o cualquier otro instrumento jurídico con esas instancias;

- X. Hacer del conocimiento de los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento, con el objeto de que, en su caso, dichas instancias ejerzan sus facultades;
- XI. Participar en la negociación de los tratados internacionales en las materias a que se refiere este artículo, con la intervención que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal;
- XII. Celebrar, previo acuerdo del Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los instrumentos jurídicos relacionados con la materia de su competencia que no requieren la firma del Secretario;
- XIII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- XIV. Fungir, en las materias a que se refiere el artículo 15, fracción I de este Reglamento, como enlace entre la Secretaría y los países, jurisdicciones u organismos internacionales o intergubernamentales e implementar los acuerdos que se adopten;
- XV. Dar a conocer, previa autorización del Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, las tipologías, tendencias e indicadores en la materia competencia de la Unidad de Inteligencia Financiera, así como las guías y mejores prácticas para la elaboración y envío de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- XVI. Informar a las autoridades competentes, así como a los sujetos obligados a observar las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, sobre la utilidad de los reportes a que se refiere dicha fracción;
- XVII. Dar a conocer, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico, los informes de calidad de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento a los sujetos obligados a observar las disposiciones de carácter general señaladas en dicha fracción, así como a los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, y
- XVIII. Acordar con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, así como atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 15-B. Compete a la Dirección de Asuntos Normativos:

- I. Elaborar, para aprobación superior, los proyectos de propuestas y de opiniones sobre las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, en términos de la legislación aplicable;
- II. Participar con las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las materias indicadas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- III. Elaborar, para aprobación superior, los proyectos de opinión jurídica a las unidades administrativas competentes de la Secretaría sobre la interpretación, para efectos administrativos, de las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, así como de las disposiciones legales de las que aquéllas emanen;
- IV. Participar en el diseño y expedición de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- V. Participar, previo acuerdo superior, con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la revisión, verificación, comprobación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, por parte de las personas sujetas a dichas disposiciones;

- VI. Requerir y recabar, previo acuerdo superior, de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Requerir, previo acuerdo superior, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades, incluido el acceso a la base de datos que contenga la información que se genere con motivo del ejercicio de tales facultades, en los términos y plazos establecidos por la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Coordinarse con las autoridades fiscales para la práctica de actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;
- IX. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales la información y documentación en las materias a que se refiere el presente artículo, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Fungir, previo acuerdo superior, como enlace de la Unidad de Inteligencia Financiera, entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, la Procuraduría General de la República, las procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y los organismos constitucionales autónomos, así como participar en la implementación de los acuerdos que se adopten;
- XI. Hacer del conocimiento de los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, previo acuerdo superior, el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, con el objeto de que, en su caso, dichas instancias ejerzan sus facultades;
- XII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- XIII. Fungir, previo acuerdo superior, como enlace entre la Secretaría y los países, jurisdicciones u organismos internacionales o intergubernamentales e implementar los acuerdos que se adopten, en las materias a que se refiere el presente artículo;
- XIV. Presentar a la Dirección General Adjunta de Asuntos Normativos e Internacionales, para su aprobación, las tendencias e indicadores en la materia competencia de la Unidad de Inteligencia Financiera, así como las guías y mejores prácticas para la elaboración y envío de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- XV. Informar, previo acuerdo superior, a las autoridades competentes, así como a los sujetos obligados a observar las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, sobre la utilidad de los reportes a que se refiere dicha fracción;
- XVI. Dar a conocer, previo acuerdo superior, los informes de calidad de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento a los sujetos obligados a observar las disposiciones señaladas en dicha fracción, así como a los órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico, y
- XVII. Acordar con el Director General Adjunto de Asuntos Normativos e Internacionales o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-C. Compete a la Dirección de Asuntos Internacionales:

- I. Participar en la negociación de tratados internacionales en las materias a que se refiere el presente artículo;
- II. Fungir, previo acuerdo superior, como enlace entre la Secretaría y los países, jurisdicciones u organismos internacionales o intergubernamentales e implementar los acuerdos que se adopten en las materias a que se refiere el presente artículo;
- III. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación en las materias a que se refiere este artículo, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refieren este artículo y el artículo 15 de este Reglamento;
- V. Presentar a la Dirección General Adjunta de Asuntos Normativos e Internacionales, para su aprobación, las tipologías en las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, y
- VI. Acordar con el Director General Adjunto de Asuntos Normativos e Internacionales o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-D. Compete a la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Recibir y analizar la información contenida en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera, así como la información y documentación relacionada con dichos reportes y declaraciones y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- III. Revisar la evaluación que se realice al contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere la citada fracción I del artículo 15;
- IV. Participar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Asuntos Normativos e Internacionales, en la formulación de las guías y mejores prácticas para la elaboración y el envío de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- V. Proponer los lineamientos y programas en materia de recepción y análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- VI. Revisar la evaluación que se realice de la calidad de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento, así como de los informes correspondiente;
- VII. Elaborar estudios estratégicos, económicos y estadísticos en las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento y, en su caso, previo acuerdo superior, darlos a conocer;
- VIII. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- IX. Administrar la información de carácter estadístico que la Unidad de Inteligencia Financiera genere u obtenga en el ejercicio de sus facultades;
- X. Proponer para aprobación superior, con la participación de la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura Tecnológica los planes de trabajo y desarrollo de sistemas de información y criterios tecnológicos mínimos que, en términos de la legislación aplicable, deban observar las personas obligadas a presentar los reportes a que se refieren las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;

- XI. Informar a las autoridades competentes, así como a los sujetos obligados a observar las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Asuntos Normativos e Internacionales, sobre la utilidad de los reportes a que se refiere dicha fracción;
- XII. Participar con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la revisión, verificación, comprobación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, por parte de las personas obligadas a ello en términos de la legislación aplicable;
- XIII. Identificar tipologías, tendencias e indicadores en las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- XIV. Definir y establecer, previo acuerdo superior y en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas a la Unidad de Inteligencia Financiera, los lineamientos, estrategias, normas y programas en materia de tecnologías de información de la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones aplicables y con el marco institucional establecido por la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- XV. Definir y establecer, previo acuerdo superior, la plataforma de tecnologías de información de la Unidad de Inteligencia Financiera, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones aplicables y con el marco institucional establecido por la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- XVI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de la Unidad de Inteligencia Financiera para la adquisición o recepción de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y someterlos a dictamen técnico de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- XVII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere el artículo 15, fracción I de este Reglamento, y
- XVIII. Acordar con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 15-D Bis. Compete a la Dirección de Evaluación Estratégica:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Analizar la información y documentación contenida en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- III. Evaluar el contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de dichas disposiciones;
- IV. Participar, en coordinación con la Dirección de Análisis Estadístico, en la elaboración de propuestas de lineamientos y programas en materia de recepción y análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- V. Evaluar la calidad de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- VI. Elaborar el informe sobre la utilidad, evaluación de la calidad y del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones y de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;

- VII. Participar en la formulación de propuestas de guías y mejores prácticas para la elaboración y el envío de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- VIII. Participar, con la Dirección de Estudios Estratégicos en la identificación de las tipologías, tendencias e indicadores sobre las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- IX. Participar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura Tecnológica, en la elaboración de propuestas de los planes de trabajo y desarrollo de sistemas de información y criterios tecnológicos mínimos que, en términos de la legislación aplicable, deban observar las personas obligadas a presentar los reportes a que se refieren las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y, en su caso, en su establecimiento;
- X. Participar, previo acuerdo superior, con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la revisión, verificación, comprobación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- XI. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en las materias a que se refiere el artículo 15, fracción I de este Reglamento, y
- XII. Acordar con el Director General Adjunto de Análisis Estratégico o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-D Ter. Compete a la Dirección de Estudios Estratégicos:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Analizar la información y documentación contenida en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- III. Participar, en coordinación con la Dirección de Análisis Estadístico, en la elaboración de propuestas de lineamientos y programas en materia de recepción y análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- IV. Proponer a la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico las tipologías, tendencias e indicadores en la materia a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Evaluación Estratégica en la evaluación del contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de dichas disposiciones;
- VI. Elaborar estudios estratégicos en las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento y, en su caso, previo acuerdo superior, darlos a conocer;
- VII. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VIII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere el artículo 15, fracción I de este Reglamento, y
- IX. Acordar con el Director General Adjunto de Análisis Estratégico o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-D Quáter. Compete a la Dirección de Análisis Estadístico:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Analizar la información contenida en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera, así como la información y documentación relacionada con dichos reportes y declaraciones y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- III. Proponer a la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico los lineamientos y programas en materia de recepción y análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- IV. Elaborar la información de carácter estadístico que la Unidad de Inteligencia Financiera genere u obtenga en el ejercicio de sus facultades;
- V. Elaborar estudios económicos y estadísticos en las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento y, en su caso, previo acuerdo superior, darlos a conocer;
- VI. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VII. Participar, previo acuerdo superior, con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la revisión, verificación, comprobación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- VIII. Participar con la Dirección de Estudios Estratégicos, en la identificación de las tipologías, tendencias e indicadores en la materia a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- IX. Participar con la Dirección de Evaluación Estratégica en la evaluación del contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de dichas disposiciones;
- X. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere el artículo 15, fracción I de este Reglamento, y
- XI. Acordar con el Director General Adjunto de Análisis Estratégico o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-E. Compete a la Dirección General Adjunta de Análisis de Operaciones:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Coordinar la elaboración de los reportes de análisis de operaciones con base en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera y en el resultado del análisis a que se refiere la fracción II del artículo 15-D de este Reglamento, y, en su caso, integrarlos;
- III. Analizar, en las materias a que se refiere este artículo, la información y documentación relacionada con los reportes y declaraciones previstos en la fracción VI del artículo 15 de este Reglamento y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- IV. Revisar la atención de los requerimientos y resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas, incluyendo al Ministerio Público de la Federación, que le remita la Dirección General Adjunta de Procesos Legales o la Dirección de Atención a Requerimientos;

- V. Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico en la evaluación del contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere dicha disposición, así como de su calidad;
- VIII. Participar en la elaboración de los lineamientos y programas en materia de análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- IX. Coordinarse con las autoridades fiscales para la práctica de actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;
- X. Colaborar en la identificación de tipologías, tendencias e indicadores en la materia a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- XI. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere el artículo 15, fracción I de este Reglamento, y
- XII. Acordar con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-E Bis. Compete a la Dirección de Análisis de Operaciones:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refieren la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Integrar reportes de análisis de operaciones con base en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera que le asigne el Director General Adjunto de Análisis de Operaciones y, en su caso, en el resultado del análisis a que se refiere la fracción II del artículo 15-D de este Reglamento;
- III. Analizar la información y documentación relacionada con los reportes y declaraciones previstos en la fracción VI del artículo 15 de este Reglamento y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- IV. Requerir y recabar, previo acuerdo superior, de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Análisis de Operaciones en la evaluación del contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere dicho precepto, así como de su calidad;

- VII. Participar en la elaboración de los lineamientos y programas en materia de análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- VIII. Coordinarse, previo acuerdo superior, con las autoridades fiscales para la práctica de actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;
- IX. Colaborar en la identificación de tipologías, tendencias e indicadores en la materia a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- X. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, y
- XI. Acordar con el Director General Adjunto de Análisis de Operaciones o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-E Ter. Compete a la Dirección de Análisis Financiero:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Integrar reportes de análisis de operaciones con base en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera que le asigne el Director General Adjunto de Análisis de Operaciones y, en su caso, en el resultado del análisis a que se refiere la fracción II del artículo 15-D de este Reglamento;
- III. Analizar la información y documentación relacionada con los reportes y declaraciones previstos en la fracción VI del artículo 15 de este Reglamento y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- IV. Requerir y recabar, previo acuerdo superior, de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Análisis de Operaciones en la evaluación del contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere dicho precepto, así como de su calidad;
- VII. Participar en la elaboración de los lineamientos y programas en materia de análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- VIII. Coordinarse, previo acuerdo superior, con las autoridades fiscales para la práctica de actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente artículo;
- IX. Colaborar en la identificación de tipologías, tendencias e indicadores en la materia a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- X. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, y
- XI. Acordar con el Director General Adjunto de Análisis de Operaciones o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-E Quáter. Compete a la Dirección de Análisis Reactivo:

- I. Participar en el diseño de las formas oficiales para la presentación de reportes a que se refieren la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- II. Analizar la información contenida en los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera, así como la información y documentación relacionada con dichos reportes y declaraciones y, en su caso, recabar directamente información de bases de datos;
- III. Atender los requerimientos y resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas, incluyendo al Ministerio Público de la Federación, que le asigne el Director General Adjunto de Análisis de Operaciones;
- IV. Requerir y recabar, previo acuerdo superior, de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Proporcionar, requerir e intercambiar, previo acuerdo superior, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Análisis de Operaciones en la evaluación del contenido de los reportes a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, para determinar el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de las disposiciones de carácter general a que se refiere el citado precepto, así como de su calidad;
- VII. Participar en la elaboración de los lineamientos y programas en materia de análisis de la información que obtenga la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- VIII. Colaborar en la identificación de tipologías, tendencias e indicadores en la materia a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento;
- IX. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, y
- X. Acordar con el Director General Adjunto de Análisis de Operaciones o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-F. Compete a la Dirección General Adjunta de Procesos Legales:

- I. Recibir y recopilar, en las materias a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, las pruebas, constancias, reportes, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita e integrar los expedientes respectivos;
- II. Denunciar ante el Ministerio Público de la Federación las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, allegándose de los elementos probatorios del caso;
- III. Coadyuvar, en su caso, con las autoridades competentes, en representación de la Secretaría, en los procedimientos penales relativos a las conductas a que se refiere la fracción anterior de este artículo;

- IV. Coordinar el seguimiento de las denuncias formuladas por la Unidad de Inteligencia Financiera, desde su presentación y, en su caso, hasta el ejercicio de la acción penal, así como de los reportes de análisis de operaciones presentados ante la autoridad competente;
- V. Fungir, en las materias a que se refiere este artículo, como enlace de la Unidad de Inteligencia Financiera entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y los siguientes entes: las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, la Procuraduría General de la República, las procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y los organismos constitucionales autónomos, así como participar en la implementación de los acuerdos que se adopten en las materias a que se refiere el presente artículo;
- VI. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VII. Tramitar los requerimientos y resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas, incluyendo al Ministerio Público de la Federación;
- VIII. Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes previstos en dichas disposiciones, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades, incluido el acceso a la base de datos que contenga la información que se genere con motivo del ejercicio de tales facultades, en los términos y plazos establecidos por la propia Unidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Participar en la identificación de tipologías a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;
- XI. Participar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las materias indicadas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- XII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en los asuntos relativos a las materias a que se refiere la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, y
- XIII. Acordar con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que le encomiende.

Artículo 15-G. Compete a la Dirección de Atención a Requerimientos:

- I. Estudiar y recopilar las pruebas, constancias, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita e integrar los expedientes respectivos;
- II. Dar respuesta a los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales y administrativas, incluyendo al Ministerio Público de la Federación, que sean formulados a la Unidad de Inteligencia Financiera;
- III. Proporcionar, requerir e intercambiar, con las autoridades competentes nacionales y extranjeras, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- IV. Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes a que se refiere la citada fracción I, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;

- V. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para que colaboren en el ejercicio de las facultades conferidas a la Unidad de Inteligencia Financiera, en los términos y plazos requeridos por la propia Unidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Coadyuvar en la identificación de tipologías a que se el artículo 15 de este Reglamento;
- VII. Participar en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las materias indicadas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- VIII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias previstas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento, y
- IX. Acordar con el Director General Adjunto de Procesos Legales o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-H. Compete a la Dirección de Formulación y Seguimiento de Denuncias y Reportes:

- I. Estudiar y recopilar las pruebas, constancias, documentación e informes sobre las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita e integrar los expedientes respectivos;
- II. Denunciar ante el Ministerio Público de la Federación las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, allegándose de los elementos probatorios del caso;
- III. Coadyuvar, en su caso, con las autoridades competentes, en representación de la Secretaría, en los procedimientos penales relativos a las conductas a que se refiere la fracción anterior de este artículo;
- IV. Dar el seguimiento de las denuncias formuladas por la Unidad de Inteligencia Financiera desde su presentación y, en su caso, hasta el ejercicio de la acción penal, así como de los reportes de análisis de operaciones presentados ante la autoridad competente;
- V. Proporcionar, requerir e intercambiar con las autoridades competentes nacionales y extranjeras la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- VI. Requerir y recabar de las personas sujetas a las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, directamente o a través de las instancias correspondientes, información y documentación relacionada con los reportes a que se refiere la citada fracción I, así como obtener información adicional de otras personas o fuentes para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para que colaboren en el ejercicio de las facultades conferidas a la Unidad de Inteligencia Financiera, en los términos y plazos requeridos por la propia Unidad de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Procesos Legales, en su función de enlace entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y los siguientes entes: dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal; Procuraduría General de la República; procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y los organismos constitucionales autónomos, así como participar en la implementación de los acuerdos que se adopten en las materias a que se refiere el presente artículo;
- IX. Participar en la identificación de tipologías a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento;

- X. Participar, en coordinación con las unidades competentes de la Secretaría, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las materias indicadas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- XI. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias competencia de la Unidad de Inteligencia Financiera, y
- XII. Acordar con el Director General Adjunto de Procesos Legales o con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éstos le encomienden.

Artículo 15-H Bis. Compete a la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura Tecnológica:

- I. Coordinar la instrumentación de lineamientos y programas de la Unidad de Inteligencia Financiera, así como darles seguimiento y evaluar su ejecución, en el ámbito de sus atribuciones que establece este artículo;
- II. Definir, previo acuerdo superior, en coordinación con las demás unidades adscritas a la Unidad de Inteligencia Financiera, los lineamientos, procedimientos y criterios para la integración y generación de los informes de gestión e indicadores estratégicos de la Unidad;
- III. Participar, con la Dirección General Adjunta de Análisis Estratégico, en la propuesta de los planes de trabajo y desarrollo de sistemas de información y criterios tecnológicos mínimos que, en términos de la legislación aplicable, deban observar las personas obligadas a presentar los reportes a que se refieren las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento;
- IV. Participar en la elaboración de los lineamientos y programas en materia de recepción de la información por parte de la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción I del artículo 15 del presente Reglamento y en las declaraciones a que se refiere el artículo 9o. de la Ley Aduanera;
- V. Definir y establecer, previo acuerdo superior y en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas a la Unidad de Inteligencia Financiera, los lineamientos, estrategias, normas y programas en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones aplicables y con el marco institucional establecido por la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- VI. Definir y establecer, previo acuerdo superior, la plataforma de servicios tecnológicos y comunicaciones y el marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de la Unidad de Inteligencia Financiera, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones aplicables y con el marco institucional establecido por la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- VII. Definir, diseñar e instrumentar las normas, lineamientos y metodologías para la administración de servicios tecnológicos y la gestión de infraestructura de la Unidad de Inteligencia Financiera, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicables y con el marco institucional establecido por la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- VIII. Definir e instrumentar, en coordinación con las unidades administrativas de la Unidad de Inteligencia Financiera, los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la propia Unidad, así como su difusión y supervisión, inclusive las relativas a la administración de identidades, control de acceso, protección a la confidencialidad, verificación de integridad y mecanismos de no repudio para la explotación de bitácoras, la instrumentación de las soluciones tecnológicas que los habilitan y para las necesidades de intercambio, transmisión y almacenamiento de información y desecho de la información y los procedimientos de identificación y autenticación de usuarios, que deban aplicarse en dicha Unidad, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones aplicables y con el marco institucional establecido por la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;

- IX. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas adscritas a la Unidad de Inteligencia Financiera para la contratación de servicios en materia de infraestructura y comunicaciones y someterlos a dictamen técnico de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- X. Proporcionar la atención y el soporte técnico a la Unidad de Inteligencia Financiera;
- XI. Implementar, conjuntamente con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de información relacionada con los servicios informáticos de la Unidad de Inteligencia Financiera;
- XII. Definir y promover en la Unidad de Inteligencia Financiera una cultura de calidad, seguridad y protección de la información;
- XIII. Definir y diseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Unidad de Inteligencia Financiera que corresponda, los programas, planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de los servicios, información y recursos tecnológicos en casos de contingencia o desastre, así como su instrumentación, en colaboración con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- XIV. Fungir, en las materias del presente artículo, como enlace entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y los siguientes entes: las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, la Procuraduría General de la República, las procuradurías generales de justicia o fiscalías de las entidades federativas y organismos constitucionales autónomos, así como participar en la implementación de los acuerdos que se adopten;
- XV. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias previstas en la fracción I del artículo 15 de este Reglamento, y
- XVI. Acordar con el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 15-H Ter. Se deroga.

Artículo 15-H Quáter. Se deroga.

Artículo 15-I. Se deroga.

Artículo 15-J. Se deroga.

Artículo 16. ...

- I. Proponer, para aprobación superior, los lineamientos de política del Gobierno Federal en las materias financiera, fiscal, crediticia, bancaria y de divisas, así como opinar sobre los lineamientos de política de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a fin de aportar elementos para la participación que a esta última y a las entidades coordinadas por ella les corresponda en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo;
- II. a IX. ...
- X. Mantener una estrecha relación con inversionistas institucionales e individuales, tanto nacionales como extranjeros, así como dar seguimiento a las opiniones de inversionistas en los mercados nacionales e internacionales para contribuir a promover las inversiones hacia el país y la estabilidad macroeconómica;
- XI. Formular, con la participación de las Unidades de Banca, Valores y Ahorro, Banca de Desarrollo y de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, las políticas del sistema bancario y de los demás intermediarios financieros, de conformidad con el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, así como participar con la Unidad de Crédito Público y con la Unidad de Banca de Desarrollo en la formulación de las políticas y los programas globales de la Banca de Desarrollo y de los fideicomisos públicos de fomento coordinados por la propia Secretaría;

XII. a XIV. ...

XV. Apoyar a la representación de la Secretaría en la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, así como a las designadas por la misma ante otras comisiones intersecretariales, cuando por acuerdo superior se le señale, proporcionándoles la información que requieran para el desempeño de sus funciones;

XVI. y XVII. ...

XVIII. Analizar la actividad y condiciones económicas generales del país e identificar posibles riesgos o amenazas a la estabilidad macroeconómica y realizar estudios que sirvan a la Secretaría como marco de referencia para formular los programas financieros de la Administración Pública Federal, así como para prever su impacto en las finanzas públicas;

XIX. y XX. ...

XXI. Emitir las metodologías para generar las estadísticas de finanzas públicas y establecer las directrices para la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas a partir del proceso presupuestario y los registros contables, que incluyan los principales indicadores sobre la postura fiscal y las diversas clasificaciones de los ingresos y los gastos, así como diseñar y coordinar la operación del módulo de información económica, financiera, fiscal y externa del sistema de administración financiera federal, para apoyar la toma de decisiones de las autoridades competentes, con la participación que corresponda a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;

XXII. Establecer las directrices en el sistema de administración financiera federal para la generación y consolidación de las estadísticas de finanzas públicas que divulga la Secretaría, así como las que proporciona al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y a los organismos internacionales, con la participación que corresponda a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;

XXIII. a XXVI. ...

XXVII. Definir, junto con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, los elementos necesarios para generar sistemas de análisis estadístico;

XXVIII. ...

XXIX. Apoyar la difusión de la información en materia de hacienda pública de la Secretaría, en colaboración con la Unidad de Comunicación Social y Vocero, así como atender, en materia de estadísticas de finanzas públicas, los requerimientos de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y de los organismos internacionales de los que el Estado mexicano es miembro;

XXX. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que rigen las materias de planeación financiera, fiscal, crediticia, bancaria, de comercio exterior y de divisas atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma;

XXXI. Coordinar el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, bajo los métodos y medios que dicte la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, y

XXXII. Representar a la Secretaría, en las materias a que se refiere el presente artículo, en organismos nacionales e internacionales, así como participar en los órganos colegiados o grupos de trabajo, cuando se le designe para tal efecto.

Artículo 16-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Finanzas Públicas:

- I. Coordinar el seguimiento y análisis de la evolución de las finanzas públicas, así como elaborar e integrar las proyecciones fiscales;
- II. Atender los asuntos que el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Estabilización de los Ingresos Petroleros le asigne;

- III. Presidir el Comité Técnico de Información de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y administrar el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- IV. Hacer compatibles los requerimientos de información que deban rendir las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;
- V. Constituir un foro permanente para el intercambio de opiniones en materia de técnica y logística de información sobre ingreso, gasto y financiamiento públicos;
- VI. Proponer modificaciones a los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y difundirlos a los usuarios e informantes;
- VII. Ejercer, previo acuerdo superior, las facultades para prevenir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal por incumplimiento en la entrega oportuna de la información al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, y
- VIII. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría responsables de la operación de sistemas de control presupuestario, a fin de que se proporcione al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público la información que requiera y evitar duplicidad de requerimientos a las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.

Artículo 16-B. ...

- I. Operar el módulo de información fiscal del sistema de administración financiera federal, para apoyar la toma de decisiones de las autoridades competentes con la participación que corresponda a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- II. Integrar y consolidar las estadísticas de finanzas públicas por ingresos, gastos y financiamiento del Gobierno Federal, entidades paraestatales no financieras, entidades paraestatales financieras, sector público presupuestario y sector público federal, apoyándose en los registros contables y administrativos del Poder Ejecutivo Federal, del sistema de administración financiera federal, del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, así como de cualquier otro sistema y registro administrativo de la Secretaría;

III. ...

- IV. Elaborar y mantener actualizadas las metodologías para integrar y consolidar las estadísticas de finanzas públicas, de los requerimientos financieros del sector público y sobre las obligaciones totales del sector público, así como las directrices para la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas a partir del proceso presupuestario y los registros contables, que incluyan los principales indicadores sobre la postura fiscal y las diversas clasificaciones de los ingresos y los gastos;
- V. Participar, en coordinación con las áreas administrativas competentes, en la elaboración de propuestas de normas, metodologías, clasificaciones, valoraciones y registros contables de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio que se sometan a la aprobación del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como en otros asuntos del Consejo cuando se solicite;
- VI. Difundir, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Vocero, las estadísticas de finanzas y deuda públicas en bases periódicas, así como atender, en materia de estadísticas de finanzas públicas los requerimientos de información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, de los organismos internacionales de los que el Estado mexicano es miembro y de cualquier otro usuario, con base en la información del sistema de administración financiera federal, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de transparencia;

VII. y VIII. ...

- IX. Proponer las directrices en el sistema de administración financiera federal para la generación y consolidación de las estadísticas de finanzas públicas que divulga la Secretaría, así como las que proporciona al Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y a los organismos internacionales en la materia, y

X. ...

Artículo 16-C. ...

- I. Proponer para aprobación superior, lineamientos de política y el empleo de instrumentos financieros, fiscales, crediticios, bancarios y de divisas, así como opinar sobre los lineamientos de política de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público;

II. a VII. ...

Artículo 17. ...

I. a VIII. ...

- VIII Bis. Identificar posibles riesgos o amenazas a la estabilidad de las finanzas públicas que se vinculen o puedan vincular a las operaciones asociadas al crédito público;

IX. a XIX. ...

- XX. Apoyar las funciones de las autoridades superiores de la Secretaría en la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, y en otras comisiones intersecretariales;

XXI. a XXVIII. ...

- XXIX. Celebrar las operaciones de financiamiento para la adquisición de bienes para uso exclusivo de las fuerzas armadas y cuerpos de seguridad pública federal, vinculados a funciones de seguridad nacional;

XXX. y XXXI. ...

...

Artículo 18. ...

I. y II. ...

- III. Ejercer las facultades que competen a la Unidad de Crédito Público en materia de autorización y registro del endeudamiento de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, incluidas las instituciones de banca de desarrollo, participar en la negociación y contratación de operaciones de crédito público y las asociadas a éstas, a cargo del Gobierno Federal, así como elaborar y suscribir los documentos relativos a dichas operaciones, cuando se le turne por parte del Titular de la Unidad de Crédito Público;

IV. a XII. ...

- XIII. Coadyuvar, en las materias a que se refiere este artículo, con la Unidad de Crédito Público en el ejercicio de sus atribuciones con respecto a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y, en su caso, a otras comisiones intersecretariales;

XIV. a XVIII. ...

Artículo 19. ...

I. a XII. ...

- XIII. Coadyuvar, en las materias a que se refiere este artículo, con la Unidad de Crédito Público en el ejercicio de sus atribuciones con respecto a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y, en su caso, a otras comisiones intersecretariales;

XIV. a XVI. ...

Artículo 20. ...

I. a IV. ...

- V. Coadyuvar, en las materias a que se refiere este artículo, con la Unidad de Crédito Público en el ejercicio de sus atribuciones con respecto a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y, en su caso, a otras comisiones intersecretariales;

VI. a VIII. ...

Artículo 24. ...

I. a XIV. ...

- XV. Coadyuvar, en las materias a que se refiere este artículo, con la Unidad de Crédito Público en el ejercicio de sus atribuciones con respecto a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y otras comisiones intersecretariales;

XVI. a XIX. ...

Artículo 25. Compete a la Unidad de Banca de Desarrollo:

- I. Proponer para aprobación superior la política de financiamiento al desarrollo de las sociedades nacionales de crédito, de los fideicomisos públicos de fomento y de las demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría, así como proponer, en coordinación con las unidades de Planeación Económica de la Hacienda Pública y de Crédito Público, los lineamientos de política financiera para que dichas entidades aprueben sus programas financieros;
- II. Participar con las unidades administrativas competentes, en la formulación de propuestas relativas a la política de desarrollo de las entidades paraestatales cuya coordinación le haya sido expresamente conferida;
- III. Participar, mediante la elaboración de las propuestas sobre la política a que se refiere la fracción I de este artículo, en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo;
- IV. Proponer para aprobación superior las políticas de planeación, coordinación y evaluación de las entidades mencionadas en las fracciones I y II de este artículo;
- V. Participar en los procesos de programación y presupuesto de las entidades a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Participar, en representación de la Secretaría, en los órganos de gobierno de las entidades mencionadas en las fracciones I y II de este artículo, cuando sea designado para tal efecto;
- VII. Realizar el seguimiento y la evaluación anual de los programas financieros e institucionales, así como los presupuestos de las entidades mencionadas en las fracciones I y II de este artículo;
- VIII. Ejercer las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector de las entidades señaladas en las fracciones I y II de este artículo, así como las establecidas en el artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Emitir opinión a la Unidad de Crédito Público, sobre la capacidad presupuestal que tienen las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, para atender los proyectos a financiar con créditos externos;
- X. Administrar y participar en el desarrollo del sistema de información y estadística de las entidades a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, de conformidad con los lineamientos que emita la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública;
- XI. Representar a la Secretaría, en las materias a que se refiere este artículo, en sus relaciones con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y el Banco de México;
- XII. Realizar estudios o análisis económicos, financieros y legales respecto del Sistema Financiero de Fomento;
- XIII. Elaborar y proponer para aprobación superior, proyectos de reformas al marco regulatorio de las entidades e instituciones citadas en las fracciones I y II de este artículo;

- XIV. Formular y proponer, para aprobación superior, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, las disposiciones de carácter general de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo, que en términos de la legislación aplicable la Secretaría deba emitir en relación con:
- a) El establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código;
 - b) La presentación a la Secretaría de reportes sobre los actos, operaciones y servicios que las entidades a que se refiere esta fracción y que estén obligadas a ello realicen con sus clientes y usuarios, relativos al inciso anterior, así como sobre todo acto, operación o servicio que, en su caso, realicen los miembros del consejo de administración, directivos, funcionarios, empleados y apoderados de dichas entidades, que pudiesen ubicarse en el supuesto previsto en el inciso anterior o que, en su caso, pudiesen contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las disposiciones señaladas, y
 - c) Los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las entidades a que se refiere esta fracción deban observar en términos de ley respecto del adecuado conocimiento de sus clientes y usuarios; la información y documentación que, en su caso, dichas entidades deban recabar para la apertura de cuentas o celebración de contratos relativos a las operaciones y servicios que ellas presten y que acredite la identidad de sus clientes; la forma en que las mismas entidades deberán resguardar y garantizar la seguridad de la información y documentación relativas a la identificación de sus clientes y usuarios o de quienes lo hayan sido, así como la de aquellos actos, operaciones y servicios reportados de acuerdo con lo anterior, así como los términos para proporcionar capacitación al interior de las entidades obligadas de conformidad con la ley sobre la materia objeto de esta fracción;
- XV. Colaborar con la Unidad de Inteligencia Financiera en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos o acuerdos relativos a los actos indicados en la fracción anterior;
- XVI. Interpretar para efectos administrativos, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción XIV anterior, así como las disposiciones jurídicas de las que aquéllas emanen;
- XVII. Autorizar, de conformidad con las atribuciones y ordenamientos jurídicos aplicables, el aumento o disminución del capital social de las instituciones de banca de desarrollo;
- XVIII. Autorizar el establecimiento, reubicación y clausura de sucursales, agencias y oficinas de las instituciones de banca de desarrollo en el extranjero;
- XIX. Establecer, cuando sea necesario, los mecanismos tendientes a procurar que las políticas de financiamiento de las entidades citadas en la fracción I de este artículo, se ajusten a las directrices establecidas en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en los criterios generales de política económica;
- XX. Participar y representar a la Secretaría en foros, convenciones y grupos de trabajo nacionales e internacionales, en los que se traten temas relacionados con el Sistema Financiero de Fomento;
- XXI. Autorizar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto y los límites de intermediación financieras de las instituciones de banca de desarrollo;
- XXII. Formular, para aprobación superior, las reglas de carácter general para los fideicomisos que deben constituir las instituciones de banca de desarrollo o sus modificaciones, que tendrán como fin el proporcionar apoyos a las propias instituciones, encaminados al fortalecimiento de su capital, de conformidad con la legislación aplicable;

- XXIII. Integrar la información que las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable;
- XXIV. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que rigen a las instituciones de banca de desarrollo, a los fideicomisos públicos de fomento y a los demás intermediarios financieros de fomento atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, así como en las materias que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la misma, y
- XXV. Interpretar, para efectos administrativos, las leyes orgánicas de las sociedades nacionales de crédito, la Ley Orgánica de la Financiera Rural y las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito que resulten aplicables a las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 26. Compete a la Dirección General Adjunta de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento A:

- I. Actuar como enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo con las entidades citadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le asigne el Titular de la Unidad de Banca de Desarrollo, así como ejercer las facultades de coordinadora sectorial de la Secretaría respecto de dichas entidades;
- II. Participar en representación de la Secretaría, en los órganos colegiados de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, cuando sea designado para tal efecto;
- III. Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de la política de planeación, coordinación y evaluación de las entidades a que alude el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le correspondan;
- IV. Realizar estudios o análisis económicos y financieros sobre el Sistema Financiero de Fomento;
- V. Desarrollar mecanismos que permitan llevar a cabo un monitoreo permanente del comportamiento operativo y financiero de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II del presente Reglamento, que tenga asignadas, así como recopilar toda la información respecto de éstas para llevar a cabo el análisis de la situación general del Sistema Financiero de Fomento;
- VI. Representar a la Secretaría y a la Unidad de Banca de Desarrollo, en foros, convenciones y reuniones nacionales e internacionales relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, cuando por acuerdo superior así se disponga;
- VII. Proponer para aprobación superior nuevos modelos de organización y funcionamiento de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracción I de este Reglamento, que le correspondan y dar seguimiento a su instrumentación, considerando para tales efectos las directrices generales establecidas en el marco de la política sectorial contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en los criterios generales de política económica;
- VIII. Participar, de conformidad con las disposiciones aplicables, en los procesos de planeación, programación y presupuesto de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que tenga asignadas;
- IX. Participar, en términos de las disposiciones aplicables, en el proceso de formulación y propuesta de la política a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, respecto de las entidades que le correspondan, así como en el proceso de autorización, seguimiento y evaluación de los programas financieros anuales y los programas institucionales de dichas entidades;
- X. Dar seguimiento a las estructuras orgánicas, plantilla de personal y políticas de remuneraciones, así como a los movimientos de capital social, patrimonio, reservas y obligaciones subordinadas de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que tenga asignadas;

- XI. Participar en la elaboración de programas especiales de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II del presente Reglamento, que le correspondan;
- XII. Analizar y someter para aprobación superior, los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto y los límites de intermediación financiera, de las instituciones de banca de desarrollo que tenga asignadas;
- XIII. Coadyuvar en el seguimiento y evaluación del presupuesto de egresos, así como en la evaluación de la política financiera de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le correspondan, y
- XIV. Verificar que las entidades a que se refiere el artículo 25, fracción I de este Reglamento, que tenga asignadas, proporcionen la información que deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable.

Artículo 26-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento B:

- I. Actuar como enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo, con las entidades citadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le asigne el Titular de la Unidad de Banca de Desarrollo, así como ejercer las facultades de coordinadora sectorial de la Secretaría respecto de dichas entidades;
- II. Participar en representación de la Secretaría, en los órganos colegiados de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, cuando sea designada para tal efecto;
- III. Participar, en términos de las disposiciones aplicables, en el proceso de formulación y propuesta de la política a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, respecto de las entidades que le correspondan, así como en el proceso de autorización, seguimiento y evaluación de los programas financieros anuales y los programas institucionales de dichas entidades;
- IV. Representar a la Secretaría y a la Unidad de Banca de Desarrollo en foros, convenciones y reuniones nacionales e internacionales relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, cuando por acuerdo superior así se disponga;
- V. Proponer para aprobación superior nuevos modelos de organización y funcionamiento de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le correspondan y dar seguimiento a su instrumentación, considerando para tales efectos las directrices generales establecidas en el marco de política sectorial contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en los criterios generales de política económica;
- VI. Participar, de conformidad con las disposiciones aplicables, en los procesos de planeación, programación y presupuesto de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que tenga asignadas;
- VII. Coadyuvar en el seguimiento y evaluación del presupuesto de egresos, así como en la evaluación de la política financiera de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le correspondan;
- VIII. Dar seguimiento a las estructuras orgánicas, plantilla de personal y políticas de remuneraciones, así como a los movimientos de capital social, patrimonio, reservas y obligaciones subordinadas de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que tenga asignadas;
- IX. Participar en la elaboración de programas especiales de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le correspondan;

- X. Analizar y someter para aprobación superior, los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto y los límites de intermediación financiera, de las instituciones de banca de desarrollo que tenga asignadas;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de las reglas de carácter general aplicables a los fideicomisos que deben constituir las instituciones de banca de desarrollo o sus modificaciones, que tendrán como fin el proporcionar apoyos a las propias instituciones encaminadas al fortalecimiento de su capital, de conformidad con la legislación aplicable;
- XII. Realizar estudios o análisis económicos y financieros sobre el Sistema Financiero de Fomento;
- XIII. Verificar que las entidades a que se refiere el artículo 25, fracción I de este Reglamento, que le correspondan, proporcionen la información que deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de la propuesta de la política de planeación, coordinación y evaluación de las entidades a que alude el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que tenga asignadas;
- XV. Desarrollar mecanismos que permitan llevar a cabo un monitoreo permanente del comportamiento operativo y financiero de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que le correspondan, así como recopilar toda la información respecto de éstas para llevar a cabo el análisis de la situación general del Sistema Financiero de Fomento;
- XVI. Consolidar la información sobre la integración y avance de los programas financieros, información contable e indicadores financieros, calificación de cartera, provisiones preventivas para riesgos crediticios y niveles de capitalización, de las entidades a que hace referencia el artículo 25, fracción I de este Reglamento, conforme con las disposiciones aplicables;
- XVII. Ser el enlace con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en asuntos relacionados con información financiera y programático presupuestaria de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, y
- XVIII. Atender las solicitudes de información financiera y programático presupuestaria de las entidades a que se refiere el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, que realicen a la Unidad de Banca de Desarrollo, las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.

Artículo 26-B. Compete a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento:

- I. Prestar apoyo y asesoría jurídica a la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las entidades citadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento;
- II. Coordinar la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación, y otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo sea competente;
- III. Emitir opinión sobre las disposiciones jurídicas aplicables a las entidades mencionadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento;
- IV. Realizar estudios o análisis de carácter jurídico en materia del Sistema Financiero de Fomento;
- V. Elaborar y someter a consideración superior, proyectos de reformas al marco jurídico de las entidades mencionadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento;
- VI. Atender las peticiones o consultas de carácter jurídico, que realicen los particulares o las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como recibir notificaciones, requerimientos, oficios y demás peticiones de las autoridades dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las unidades administrativas adscritas a ésta, sin perjuicio de las atribuciones que este Reglamento otorga a las demás unidades administrativas de esta Secretaría;

- VII. Representar a la Secretaría ante los órganos colegiados de las entidades mencionadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, del Banco de México, así como ante otras entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, cuando sea designada para ello;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de normas jurídicas dirigidas a los usuarios y entidades mencionadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento;
- IX. Participar con otras autoridades en la elaboración, difusión y discusión de los distintos asuntos y temas de carácter jurídico y aquéllos que correspondan a la agenda legislativa en las materias que le confiera el presente Reglamento a la Unidad de Banca de Desarrollo;
- X. Actuar como enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo, con las entidades mencionadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento, en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la referida Unidad sea competente;
- XI. Ejercer las facultades de coordinadora sectorial que correspondan a la Secretaría, respecto de las entidades mencionadas en el artículo 25, fracciones I y II de este Reglamento que le asigne el Titular de la Unidad de Banca de Desarrollo, y
- XII. Proponer al Titular de la Unidad de Banca de Desarrollo, los criterios de interpretación, para efectos administrativos, de las leyes orgánicas de las sociedades nacionales de crédito, la Ley Orgánica de la Financiera Rural y las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito que resulten aplicables a las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 27. Compete a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro:

- I. Formular, para aprobación superior, las políticas de promoción, regulación y supervisión de: instituciones de banca múltiple; sociedades de información crediticia; oficinas de representación de las entidades financieras del exterior a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito; casas de bolsa; sociedades de inversión y sus operadoras; distribuidoras de acciones de sociedades de inversión; sociedades de ahorro y préstamo; grupos financieros en los que, conforme a la autorización otorgada por la Secretaría, se determine que su sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; sociedades controladoras de los grupos financieros anteriormente referidos; bolsas de valores; bolsas de derivados; socios liquidadores; operadores y formadores de mercado en el mercado de valores; cámaras de compensación; instituciones para el depósito de valores; contrapartes centrales de valores; oficinas de representación de casas de bolsa del exterior; de los demás participantes en el mercado de valores, derivados; de las organizaciones y actividades auxiliares del crédito, incluidas las sociedades financieras de objeto múltiple y de ahorro; casas de cambio, y uniones de crédito; así como las actividades financiera, bancaria, crediticia, de valores, derivados y los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros;
- II. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; de la Ley de Instituciones de Crédito, en materia de instituciones de banca múltiple, filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de las entidades anteriormente referidas, oficinas de representación de las entidades financieras del exterior; de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras en materia de grupos financieros que sean de su competencia en términos de la fracción anterior, o de sociedades controladoras de dichos grupos; de la Ley del Mercado de Valores; de la Ley de Sociedades de Inversión; de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y de la Ley de Uniones de Crédito, en las materias a que se refiere este artículo, así como las disposiciones sobre servicios financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos a que se refieren los artículos 45-B, 161, 63, 45-Bis 2 y 27-B de la Ley de Instituciones de Crédito, de la Ley del Mercado de Valores, de la Ley de Sociedades de Inversión, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, respectivamente, en lo relacionado con las entidades citadas en la fracción I de este artículo.

La facultad a que se refiere esta fracción respecto de interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras en materia de grupos financieros que sean de su competencia en términos de la fracción anterior, será ejercida en coordinación con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;

- III. Participar, mediante la formulación de las políticas a que se refiere la fracción I de este artículo, en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas;
- IV. Participar en la evaluación de la operación y desempeño de las entidades y materias señaladas en la fracción I de este artículo;
- V. Proponer, para aprobación superior, las actividades de planeación, coordinación, vigilancia y evaluación de las entidades financieras a que se refiere la fracción I de este artículo, que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- VI. Someter, para aprobación superior, propuestas que fomenten el ahorro interno y el desarrollo de fuentes de financiamiento;
- VII. Coadyuvar en la formulación de políticas y medidas de planeación, coordinación, operación y evaluación de las entidades citadas en la fracción I de este artículo, en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, e inducir, concertar y coordinar la aplicación de mecanismos de control de gestión en estas entidades, en las materias a que se refiere este artículo;
- VIII. Aprobar los lineamientos para la formulación de los programas financieros anuales de instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria y aprobar los citados programas;
- IX. Proponer, para aprobación superior, la autorización o concesión y revocación de dichos actos administrativos para constituir, organizar, operar y funcionar, así como prestar servicios, según sea el caso, como: sociedad de información crediticia; almacén general de depósito; casa de cambio; bolsa de valores, institución para el depósito de valores y contraparte central de valores; bolsa de derivados y cámara de compensación de ésta, y grupo financiero que sea de su competencia en términos de la fracción I del presente artículo, así como filiales de instituciones financieras del exterior que se pretendan constituir bajo la figura de sociedades controladoras de los grupos financieros o de las entidades anteriormente referidas, en su caso.

Tratándose de sociedades controladoras de grupos financieros, el ejercicio de las atribuciones a que se refiere esta fracción se hará, en su caso, en coordinación con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;

- X. Aprobar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las escrituras constitutivas, los estatutos sociales y, en su caso, los instrumentos jurídicos que correspondan, así como cualquier modificación a éstos, de sociedades de información crediticia, almacenes generales de depósito, casas de cambio, sociedades controladoras de grupos financieros que sean de su competencia, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores, contrapartes centrales de valores, bolsas de derivados, cámaras de compensación de éstas y socios liquidadores, filiales de instituciones financieras del exterior que operen bajo la figura de sociedades controladoras de los grupos financieros anteriormente referidos, así como el convenio único de responsabilidades y cualquier modificación a éste, celebrado entre las sociedades controladoras o sociedades controladoras filiales y las demás entidades integrantes de los grupos financieros que sean de su competencia;
- XI. Autorizar las inversiones que pretendan realizar las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, en los casos en los que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- XII. Autorizar la fusión o escisión de las entidades a que se refiere la fracción I del presente artículo, en casos en los que se prevea como atribución de la Secretaría y en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como la incorporación de una entidad a un grupo financiero que sea de su competencia; autorizar la separación de alguno de los integrantes del grupo financiero y los programas conducentes a dichas fusiones o escisiones, en su caso, en coordinación con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;

- XIII. Resolver respecto de las solicitudes de autorización para la adquisición de acciones o porcentajes, según sea el caso, de las entidades a que se refiere la fracción I del presente artículo, en los casos en los que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- XIV. Autorizar, en su caso, la adquisición del control de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XV. Autorizar la adquisición de acciones representativas del capital social de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, a instituciones financieras del exterior, sociedades controladoras filiales o filiales, en los casos en los que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- XVI. Autorizar las operaciones análogas, conexas o complementarias que podrán realizar las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Resolver las solicitudes que le presenten las oficinas de representación de las entidades financieras del exterior a que se refiere la fracción I de este artículo, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría, con excepción de aquéllas que se refieran a su establecimiento y revocación en el territorio nacional;
- XVIII. Ejercer las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector y las atribuciones que las leyes de la materia confieran a la misma relacionadas con el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, así como de las instituciones de banca múltiple, en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria y proponer, para aprobación superior, los lineamientos a que deberán sujetarse en las materias de políticas, planes de largo plazo y programas de estas últimas instituciones, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX. Imponer, en las materias a que se refiere este artículo, las sanciones establecidas en las leyes que rigen las materias financiera, bancaria, crediticia, monetaria, de ahorro, de valores, derivados y de organizaciones y actividades auxiliares del crédito, en aquellos casos en los que dicha atribución se encuentre conferida a la Secretaría;
- XX. Representar a la Secretaría, en sus relaciones con el Banco de México en aquellos asuntos relacionados con las materias a que se refiere este artículo;
- XXI. Ejercer las facultades de la Secretaría relacionadas con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, salvo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XXII. Participar, en la negociación de tratados en los que se comprendan los servicios financieros, así como proponer para aprobación superior los términos que resulten de estas negociaciones, y participar en organismos y comités internacionales, en las materias a que se refiere este artículo y conforme a las disposiciones aplicables a los tratados;
- XXIII. Resolver lo referente a la aplicación de las disposiciones relacionadas con las entidades, actividades y asuntos señalados en la fracción I de este artículo, que sean competencia de la Secretaría y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma, excepto los que, con carácter indelegable, correspondan al Secretario;
- XXIV. Formular y proponer, para aprobación superior, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, las disposiciones de carácter general de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo, que en términos de la legislación aplicable la Secretaría deba emitir en relación con:

- a) El establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal;
 - b) La presentación a la Secretaría de reportes sobre los actos, operaciones y servicios que las entidades a que se refiere esta fracción y que estén obligadas a ello realicen con sus clientes y usuarios, relativos al inciso anterior, así como sobre todo acto, operación o servicio que, en su caso, realicen los miembros del consejo de administración, directivos, funcionarios, empleados y apoderados de dichas entidades obligadas, que pudiesen ubicarse en el supuesto previsto en el inciso anterior o que, en su caso, pudiesen contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las disposiciones señaladas, y
 - c) Los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las entidades a que se refiere esta fracción deban observar en términos de ley respecto del adecuado conocimiento de sus clientes y usuarios; la información y documentación que, en su caso, dichas entidades deban recabar para la apertura de cuentas o celebración de contratos relativos a las operaciones y servicios que ellas presten y que acredite la identidad de sus clientes; la forma en que las mismas entidades deberán resguardar y garantizar la seguridad de la información y documentación relativas a la identificación de sus clientes y usuarios o de quienes lo hayan sido, así como la de aquellos actos, operaciones y servicios reportados de acuerdo con lo anterior, así como los términos para proporcionar capacitación al interior de las entidades obligadas de conformidad con la ley sobre la materia objeto de esta fracción;
- XXV. Participar, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a los actos indicados en la fracción anterior;
- XXVI. Interpretar para efectos administrativos, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, las disposiciones de carácter general señaladas en la fracción XXIV anterior, así como las disposiciones legales de las que aquéllas emanen;
- XXVII. Fungir como enlace entre la Secretaría y las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los organismos internacionales, así como intervenir en la obtención de información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados, en las materias a que se refiere este artículo;
- XXVIII. Proponer, para aprobación superior los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, y los anteproyectos de reglamentos, decretos y acuerdos aplicables a las entidades y actividades señaladas en la fracción I de este artículo;
- XXIX. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- XXX. Convocar a sesión del Comité de Estabilidad Financiera a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito, y para ello, elaborar estudios y análisis que le permitan allegarse de la información necesaria y determinar si existe algún riesgo que afecte la estabilidad o solvencia del sistema financiero;
- XXXI. Proporcionar al Comité de Estabilidad Financiera a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito, estudios y análisis relacionados con el probable costo a la Hacienda Pública Federal, de asumir obligaciones derivadas de la insolvencia de una institución de banca múltiple, siempre que exista un riesgo que pueda afectar a la estabilidad o solvencia del sistema financiero;

- XXXII. Proponer para aprobación superior las normas y lineamientos de carácter general aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que regulen su participación en los esquemas de contratación de servicios y productos financieros que realicen sus trabajadores;
- XXXIII. Resolver sobre cualquier modificación o prórroga a las autorizaciones o concesiones, según sea el caso, señaladas en la fracción IX, así como, respecto de las solicitudes a que se refiere la fracción XVII del presente artículo, y
- XXXIV. Suscribir, en representación de la Secretaría, los convenios y contratos para el otorgamiento de mandatos públicos, relacionados con las materias o las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, así como para modificar, dar por terminado o rescindir dichos instrumentos.

Los Directores Generales Adjuntos de Banca y Valores, de Análisis Financiero y Vinculación Internacional y de Ahorro y Regulación Financiera, podrán ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones IX, XII, XVII, XXX y XXXIII de este artículo, siempre que intervengan simultáneamente dos de los servidores públicos antes señalados, y uno de ellos sea competente para conocer de las entidades a que se refiera la autorización en cuestión.

Artículo 28. Compete a la Dirección General Adjunta de Banca y Valores:

- I. Participar en la formulación de políticas y medidas de promoción, regulación y supervisión en las actividades financiera, bancaria y crediticia, de las siguientes entidades financieras: instituciones de banca múltiple, sociedades de información crediticia, oficinas de representación de las entidades financieras del exterior a que se refiere la fracción I del artículo 27 de este Reglamento; casas de bolsa, sociedades de inversión y sus operadoras, distribuidoras de acciones de sociedades de inversión; grupos financieros en los que, conforme a la autorización otorgada por la Secretaría, se determine que su sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; sociedades controladoras de los grupos financieros anteriormente referidos; bolsas de valores, bolsas de derivados; socios liquidadores; operadores y formadores de mercado en el mercado de derivados; cámaras de compensación; instituciones para el depósito de valores; contrapartes centrales de valores; oficinas de representación de casas de bolsa del exterior; de los demás participantes en el mercado de valores, derivados, y de las organizaciones y actividades auxiliares del crédito incluidas las sociedades financieras de objeto múltiple, con excepción de las sociedades de ahorro y préstamo;
- II. Aprobar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y en los casos en que conforme a éstas sea competencia de la Secretaría, las escrituras constitutivas, los estatutos sociales y, en su caso, los instrumentos jurídicos que correspondan, así como cualquier modificación a éstos, sociedades de información crediticia; organizaciones y actividades auxiliares del crédito, con excepción de las sociedades de ahorro y préstamo; sociedades controladoras de grupos financieros que sean de su competencia en términos de la fracción I del artículo 27 de este Reglamento; bolsas de valores; instituciones para el depósito de valores; contrapartes centrales de valores; bolsas de derivados; cámaras de compensación de éstas, y socios liquidadores, así como de filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de sociedades controladoras de los grupos financieros y de las entidades anteriormente referidas en los casos que proceda, así como el convenio único de responsabilidades y cualquier modificación a éste, celebrado entre las sociedades controladoras o sociedades controladoras filiales y las demás entidades integrantes de los grupos financieros que sean de su competencia en los términos señalados anteriormente;
- III. Interpretar, para efectos administrativos las disposiciones de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; de la Ley de Instituciones de Crédito, en materia de instituciones de banca múltiple, filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de las entidades anteriormente referidas, oficinas de representación de las entidades financieras del exterior; de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, en materia de grupos financieros que sean de su competencia en términos de la fracción I del artículo 27 de este Reglamento o de sociedades controladoras de dichos grupos; de la Ley del Mercado de Valores; de la Ley de

Sociedades de Inversión; de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en el ámbito de su competencia, así como las disposiciones sobre servicios financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos a que se refieren los artículos 45-B, 161, 63, 45-Bis, 2 y 27-B de la Ley de Instituciones de Crédito, de la Ley del Mercado de Valores, de la Ley de Sociedades de Inversión, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, respectivamente, de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo.

La facultad a que se refiere esta fracción respecto de interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras en materia de grupos financieros que sean de su competencia en términos de la fracción I del artículo 27 de este Reglamento, será ejercida en coordinación con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;

- IV. Autorizar las operaciones análogas, conexas o complementarias que podrán realizar las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, en los casos en los que conforme a sus respectivas leyes o disposiciones aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- V. Participar en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las entidades y actividades señaladas en la fracción I anterior;
- VI. Participar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en la evaluación de la operación y desempeño de las entidades y actividades señaladas en la fracción I de este artículo;
- VII. Coadyuvar con el Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia y evaluación de las entidades financieras a que se refiere la fracción I de este artículo, que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- VIII. Proponer, para aprobación superior, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, los lineamientos para la formulación de los programas financieros anuales de instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los citados programas, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Participar, en su caso, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en la formulación de dictámenes a las solicitudes de concesión o de autorización para la constitución, organización, operación y funcionamiento, así como para la revocación de dichas concesiones o autorizaciones, según sea el caso, respecto de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo, en los casos en los que conforme a las disposiciones aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- X. Autorizar la fusión o escisión de las entidades a que se refiere la fracción I del presente artículo; en los casos en los que conforme a las disposiciones aplicables se prevea como atribución de la Secretaría, así como la incorporación de una entidad a un grupo financiero que sea de su competencia, y la separación, fusión o escisión de alguno de sus integrantes, cuando se trate de entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, así como los programas conducentes a dichas fusiones o escisiones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, cuando el caso lo requiera, en coordinación con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, y de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 27 del presente Reglamento;
- XI. Autorizar las inversiones que pretendan realizar las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, en los casos en los que conforme a las disposiciones aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;

- XII. Resolver respecto de las solicitudes de autorización para la adquisición de acciones o porcentajes, según sea el caso, de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo en los casos en los que conforme a las disposiciones aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- XIII. Autorizar, en su caso, la adquisición del control de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XIV. Autorizar la adquisición de acciones representativas del capital social de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, a instituciones financieras del exterior, sociedades controladoras filiales o filiales, en los casos en los que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría;
- XV. Participar en la formulación de dictámenes de solicitudes que presenten las oficinas de representación de las entidades financieras del exterior a que se refiere la fracción I de este artículo, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría, con excepción de aquéllas que se refieran a su establecimiento y revocación en el territorio nacional;
- XVI. Representar a la Secretaría, en sus relaciones con el Banco de México en aquellos asuntos relacionados con las materias a que se refiere este artículo;
- XVII. Ejercer las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector de las instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, así como formular, para aprobación superior, los lineamientos a que deberán sujetarse en las materias de políticas, planes de largo plazo y las demás objeto de regulación, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Imponer, en las materias a que se refiere este artículo, las sanciones establecidas en las leyes que rigen las actividades financiera, bancaria, monetaria, crediticia, de valores, derivados y de organizaciones y actividades auxiliares del crédito, en aquellos casos en los que dicha atribución se encuentre conferida a la Secretaría;
- XIX. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- XX. Apoyar a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro y a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, cuando se requiera, en la negociación de convenios internacionales que contengan disposiciones de su competencia en materias financiera, bancaria, crediticia, de valores, derivados y de organizaciones y actividades auxiliares del crédito;
- XXI. Participar en los organismos y comités internacionales relacionados con las materias a que se refiere este artículo;
- XXII. Resolver los asuntos competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, relativos a las entidades señaladas en la fracción I de este artículo, en los casos en los que conforme las disposiciones aplicables se prevea como atribución de esta Secretaría, así como los asuntos referentes a la aplicación de otras disposiciones relacionadas con dichas entidades y con las materias financiera, bancaria, monetaria, crediticia, de valores, derivados y de organizaciones y actividades auxiliares del crédito, que sean a su vez competencia de la Secretaría y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma, excepto los que, con carácter indelegable, correspondan al Secretario;
- XXIII. Ejercer las facultades de la Secretaría relacionadas con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, salvo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;

- XXIV. Ser el enlace, en las materias a que se refiere este artículo, según corresponda, entre la Secretaría y las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los organismos internacionales, así como intervenir en la obtención de información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados;
- XXV. Fungir como Secretario del Comité de Apertura Financiera;
- XXVI. Participar, en coordinación con las Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la elaboración de proyectos de reformas a la legislación aplicable a las entidades competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, sin perjuicio de la participación que en el ámbito de sus atribuciones corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVII. Proponer para consideración superior la resolución sobre cualquier modificación o prórroga a las autorizaciones o concesiones señaladas en la fracción XXXIII del artículo 27 de este Reglamento y que sean de su competencia;
- XXVIII. Solicitar la opinión de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para allegarse de los elementos necesarios para la correcta resolución de los asuntos que sean de su competencia;
- XXIX. Emitir, en las materias a que se refiere este artículo, las opiniones que le sean solicitadas por cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para lo cual podrá solicitarles la información y documentación que sea necesaria, y
- XXX. Solicitar la información necesaria a las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, para la correcta resolución de los asuntos de su competencia.

Los Directores de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios, de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios; de Control Jurídico y de Operación y Seguimiento Jurídico, podrán ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones X a XIV del presente artículo, siempre que intervengan simultáneamente dos de los servidores públicos antes señalados, y uno de ellos sea competente para conocer de las entidades a que se refiera la atribución en cuestión.

Artículo 28-A. Compete a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios:

- I. Participar en la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la constitución, organización, operación y funcionamiento, según sea el caso, de grupos financieros en los que, conforme a la autorización otorgada por la Secretaría, se determine que su sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como de sociedades controladoras de los grupos financieros anteriormente referidos;
- II. Participar en la atención de los asuntos relacionados con: las entidades a que se refiere la fracción I del presente artículo y las filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de dichas entidades, en su caso; la Ley de Instituciones de Crédito, en materia de instituciones de banca múltiple y de filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo dicha figura; la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, en materia de grupos financieros o sociedades controladoras de dichos grupos que sean de su competencia; las disposiciones sobre servicios financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos a que se refieren los artículos 45-B y 27-B de la Ley de Instituciones de Crédito y de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, respectivamente, de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo; la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en el ámbito de su competencia, y con las disposiciones administrativas que emanen de dichas leyes, o bien aquéllas cuya aplicación sea de su competencia;
- III. Ejercer las atribuciones señaladas en el último párrafo del artículo 28 de este Reglamento;

- IV. Participar en la formulación de las políticas y medidas de regulación de las actividades de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo;
- V. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en el ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 28, fracciones XXII y XXIX de este Reglamento, respecto de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo, y
- VI. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios, de Operación y Seguimiento Jurídico y de Control Jurídico.

Artículo 28-B. Compete a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios:

- I. Participar en la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la constitución, organización, operación y funcionamiento, según sea el caso, de sociedades de información crediticia, organizaciones y actividades previstas por la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, excepto sociedades de ahorro y préstamo y filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de las entidades antes mencionadas, así como en los procedimientos de revocación de las mismas, y en los procedimientos para modificar las referidas autorizaciones;
- II. Participar en la atención de los asuntos relacionados con: las entidades a que se refiere la fracción I del presente artículo, y las oficinas de representación de las entidades financieras del exterior a que se refiere la fracción I del artículo 27 de este Reglamento, en los casos en los que conforme a las disposiciones aplicables se prevea como atribución de la Secretaría; la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia; la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito incluidas las sociedades financieras de objeto múltiple; las disposiciones sobre servicios financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos a que se refieren los artículos 45-Bis-2 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, respecto de las entidades a que se refiere la fracción I de este artículo; la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y las disposiciones administrativas que emanen de dichas leyes;
- III. Ejercer las atribuciones señaladas en el último párrafo del artículo 28 de este Reglamento;
- IV. Participar en la formulación de las políticas y medidas de regulación de las actividades de las entidades señaladas en las fracciones I y II de este artículo;
- V. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- VI. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en el ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 28, fracciones XXII y XXIX de este Reglamento, respecto de las entidades señaladas en las fracciones I y II de este artículo, y
- VII. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios, de Operación y Seguimiento Jurídico y de Control Jurídico.

Artículo 28-C. Compete a la Dirección de Control Jurídico:

- I. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en su participación en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las entidades y actividades señaladas en la fracción I del artículo 28 de este Reglamento;
- II. Ejercer las atribuciones señaladas en el último párrafo del artículo 28 de este Reglamento;

- III. Participar en el ejercicio de las facultades de la Secretaría relacionadas con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, salvo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores en la participación en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- V. Participar en la recopilación de la normativa aplicable a las materias competencia de la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, así como proponer a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera las reformas necesarias a dichas normas, para que ésta las atienda en términos de lo establecido por la fracción XVIII del artículo 30 de este Reglamento;
- VI. Participar en la atención de solicitudes que presenten las oficinas de representación de las entidades financieras del exterior a que se refiere la fracción I del artículo 27 de este Reglamento, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se prevea como atribución de la Secretaría, con excepción de aquéllas que se refieran a su establecimiento y revocación en el territorio nacional;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores en la regulación de grupos financieros que sean de su competencia en términos de la fracción I del artículo 28 del presente Reglamento, o bien, de instituciones de banca múltiple;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en el ejercicio de las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector de las instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en su participación en organismos y comités internacionales relacionados con las materias y entidades señaladas en el artículo 28 fracción I de este Reglamento, en representación de la Secretaría;
- X. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en la evaluación de la operación y desempeño de las entidades y actividades señaladas en la fracción I del artículo 28 de este Reglamento;
- XI. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios, de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios y de Operación y Seguimiento Jurídico, y
- XII. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Banca y Valores en el ejercicio de las atribuciones a que se refieren las fracciones XXVI y XXIX del artículo 28 de este Reglamento.

Artículo 28-D. Compete a la Dirección de Operación y Seguimiento Jurídico:

- I. Participar en los asuntos relacionados con: casas de bolsa; sociedades de inversión y sus operadoras; distribuidoras de acciones de sociedades de inversión; bolsas de valores; bolsas de derivados; socios liquidadores; operadores y formadores de mercado en el mercado de derivados; cámaras de compensación; instituciones para el depósito de valores; contrapartes centrales de valores, así como de los demás participantes en el mercado de valores, derivados, que sean competencia de aquélla conforme a las disposiciones aplicables; la Ley del Mercado de Valores; la Ley de Sociedades de Inversión; la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en el ámbito de su competencia; las disposiciones sobre servicios financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos a que se refieren los artículos 161 y 63, de la Ley del Mercado de Valores y de la Ley de Sociedades de Inversión, respectivamente, y con aquéllas cuya aplicación o interpretación sea de su competencia;

- II. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, en su participación en organismos y comités internacionales relacionados con las materias y entidades señaladas en la fracción I del presente artículo, en representación de la Secretaría;
- III. Ejercer las atribuciones señaladas en el último párrafo del artículo 28 de este Reglamento;
- IV. Participar en la formulación de las políticas y medidas de regulación de las actividades de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo;
- V. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores en el ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 28 fracciones XXII y XXIX de este Reglamento, respecto de las entidades señaladas en la fracción I de este artículo, y
- VI. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios, de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios y de Control Jurídico.

Artículo 29. ...

- I. Diseñar, integrar y evaluar la consistencia de las estadísticas elaboradas con respecto a instituciones de banca múltiple, sociedades financieras de objeto limitado, grupos financieros en los que, conforme a la autorización otorgada por la Secretaría, se determine que su sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sociedades de información crediticia, sociedades de ahorro y préstamo, uniones de crédito, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, casas de bolsa, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores, contrapartes centrales de valores, bolsas de derivados, cámaras de compensación de derivados, socios liquidadores y demás participantes en el mercado de valores, derivados en los casos en que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, sea competencia de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo un seguimiento de la evolución del sistema financiero en general e identificar riesgos potenciales en las materias a que se refiere este artículo;

II. a V. ...

- VI. Proponer, para aprobación superior, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores, los lineamientos para la formulación de los programas financieros anuales de instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los citados programas;
- VII. Participar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Banca y Valores y con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en la formulación de dictámenes respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones a que se refieren las fracciones IX a XVII del artículo 27 de este Reglamento, en relación con sus aspectos económico y financiero, cuando el caso lo requiera, en coordinación con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, y de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 27 de este Reglamento;

VIII. y VIII Bis. ...

- VIII Ter. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

- VIII Quáter. Fungir como enlace en las materias a que se refiere el presente artículo entre la Secretaría y las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los organismos internacionales e intervenir en la obtención de información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados;

IX. a XIV. ...

- XV. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en el ejercicio de la atribución que a ésta le confiere el artículo 27, fracción XXIV de este Reglamento;
- XVI. Proponer para aprobación superior, la interpretación para efectos administrativos, previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción XXIV del artículo 27 de este Reglamento;
- XVII. a XIX. ...

Artículo 29-A. Compete a la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios:

- I. Participar en la formulación de dictámenes respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones a que se refieren las fracciones IX a XVII del artículo 27 de este Reglamento, en relación con sus aspectos económico y financiero;
- II. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- III. Analizar y, en su caso, formular y comunicar las observaciones que resulten respecto de los reportes producidos por organismos internacionales en relación con el desempeño del sistema financiero nacional en su conjunto, así como en relación con las entidades a que se refiere la fracción I del artículo 29 del presente Reglamento;
- IV. Participar en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo y solvencia del sistema financiero, y de impulso de fuentes de financiamiento, en relación con las instituciones de banca múltiple y grupos financieros mencionados en la fracción I del artículo 29 de este Reglamento;
- V. Elaborar proyectos especiales de investigación en materia crediticia, ahorro y actividades financieras, en relación con las instituciones de banca múltiple, grupos financieros, e intermediarios del mercado de valores y derivados mencionadas en el artículo 29 de este Reglamento;
- VI. Participar en la elaboración de los lineamientos para la formulación de los programas financieros anuales de instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria;
- VII. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional en asuntos nacionales e internacionales, en las materias a que se refiere este artículo;
- VIII. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios, de Vinculación Internacional, y de Análisis y Seguimiento Financiero, y
- IX. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere la fracción XVIII del artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 29-B. Compete a la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios:

- I. Participar en la formulación de dictámenes respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones a que se refieren las fracciones IX y XII del artículo 27 de este Reglamento, en relación con sus aspectos económico y financiero;
- II. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

- III. Participar en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo y solvencia del sistema financiero, y de impulso de fuentes de financiamiento en relación con las sociedades financieras de objeto limitado y sociedades de ahorro y préstamo, así como filiales del exterior que se constituyan bajo cualesquiera de las figuras mencionadas anteriormente, así como de sociedades de información crediticia, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, casas de cambio, bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores, contrapartes centrales de valores, bolsas de derivados, cámaras de compensación de derivados y socios liquidadores;
- IV. Elaborar proyectos especiales de investigación en materia crediticia, ahorro y actividades financieras, en relación con las sociedades mencionadas en la fracción III de este artículo, a excepción de las que competan a la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, previstas por el artículo 29-A, fracción V de este Reglamento;
- V. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional en los asuntos nacionales e internacionales, en las materias a que se refiere este artículo;
- VI. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, de Vinculación Internacional y de Análisis y Seguimiento Financiero, y
- VII. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere la fracción XVIII del artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 29-C. ...

- I. Participar en la formulación de los anteproyectos de convenios y tratados internacionales relativos a las materias de la competencia de la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, así como en las negociaciones respectivas;
- II. ...
- III. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- IV. ...
- V. Analizar y elaborar las propuestas de resolución de las consultas planteadas respecto a la interpretación de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción XVI del artículo 29 de este Reglamento;
- VI. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en asuntos nacionales e internacionales, en las materias a que se refiere este artículo;
- VII. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios y de Análisis y Seguimiento Financiero, y
- VIII. ...

Artículo 29-D. Compete a la Dirección de Análisis y Seguimiento Financiero:

- I. Participar en el diseño e integración de estadísticas que permitan evaluar el comportamiento financiero y detectar riesgos potenciales de las entidades mencionadas en la fracción I del artículo 29 de este Reglamento;
- II. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

- III. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional en asuntos nacionales e internacionales, en las materias a que se refiere este artículo;
- IV. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que este Reglamento otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios y de Vinculación Internacional;
- V. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, en el ejercicio de las atribuciones a que se refiere la fracción XVIII del artículo 29 de este Reglamento;
- VI. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las actividades financiera, bancaria, crediticia, de banca y ahorro, de valores, derivados y de organizaciones y actividades auxiliares del crédito dentro del ámbito de competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro;
- VII. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional en la evaluación de los programas de apoyo del Gobierno Federal orientados al ahorro y al crédito, y
- VIII. Analizar y, en su caso, formular y comunicar las observaciones que resulten, respecto de los reportes producidos por organismos internacionales en relación con el desempeño del sistema financiero nacional en su conjunto, así como en relación a las entidades a que se refiere la fracción I del artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 30. ...

I. ...

- I Bis. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de la Ley de Uniones de Crédito, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en el ámbito de su competencia;

II. a VI. ...

VI bis. Se deroga.

VII. a XV. ...

- XVI. Fungir, en las materias que correspondan de este artículo, como enlace entre la Secretaría y las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los organismos internacionales, así como intervenir en la obtención de información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados;
- XVII. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

XVIII. a XXV. ...

Artículo 30-A. ...

- I. Coadyuvar, con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, en la formulación de políticas y medidas de promoción de sociedades de ahorro y préstamo, uniones de crédito, de las actividades crediticia y de ahorro y de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros, en las materias a que se refiere este artículo;

II. a IX. ...

- X. Coadyuvar con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en el ejercicio de las atribuciones que se confieren a la Secretaría respecto al mecanismo preventivo y de protección del ahorro, así como en la atención de los asuntos relacionados con el ahorro y crédito popular y con las uniones de crédito;
- XI. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

XII. a XVI. ...

Artículo 30-B. ...

- I. Coadyuvar, con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, en la regulación de las sociedades de ahorro y préstamo, uniones de crédito, de las actividades crediticia y de ahorro y de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros;

II. a XII. ...

- XIII. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

XIV. a XVII. ...

Artículo 30-C. ...

- I. Coadyuvar, en la elaboración y discusión de las iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos o decretos relativos a las disposiciones jurídicas aplicables a las entidades, en las materias a que se refiere este artículo, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras unidades administrativas de la Secretaría;

II. ...

- III. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados, entidades de la Administración Pública Federal y comités técnicos de fideicomisos, en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

IV. a X. ...

Artículo 32. ...

- I. Formular, para aprobación superior, las políticas de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros; de las reaseguradoras extranjeras; de las oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras; de las instituciones de fianzas; de los consorcios de instituciones de seguros y de fianzas; de las administradoras de fondos para el retiro; de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR; de grupos financieros en los que, conforme a la autorización otorgada por la Secretaría, se determine que su sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; de sociedades controladoras de los grupos financieros anteriormente referidos, así como de las materias de pensiones y seguridad social y de las actividades de seguros, fianzas y las relativas a los sistemas de ahorro para el retiro;

- I Bis. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y Ley para Regular las Agrupaciones Financieras en materia de grupos financieros que sean de su competencia, así como las disposiciones sobre servicios financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos a que se refieren, en su caso, las leyes antes señaladas. La facultad a que se refiere esta fracción respecto de interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras en materia de grupos financieros que sean de su competencia, será ejercida en coordinación con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro;
- II. Participar, mediante la formulación de las políticas a que se refiere la fracción I de este artículo, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y otros programas;
- III. Proponer, para aprobación superior, las actividades de planeación, coordinación, vigilancia y evaluación de las instituciones de seguros, de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- IV. Ejercer las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector de las instituciones de seguros, de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, que tengan el carácter de entidades de la Administración Pública Federal, exceptuando aquellas que correspondan al Secretario con carácter de indelegable, así como a otras unidades administrativas de la Secretaría en materia presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos;
- V. Proponer, para aprobación superior, las resoluciones sobre las solicitudes de autorización para constituir, organizar y operar, según sea el caso, como cualquiera de las entidades financieras a que se refiere la fracción I de este artículo cuando se otorgue esta facultad a la Secretaría; la revocación de dichas autorizaciones; las solicitudes de concesión, la revocación, modificación o prórroga de la misma, de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, y la suspensión de la prestación de los servicios de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, así como las opiniones respecto de las solicitudes de autorización para la organización y operación de las administradoras de fondos para el retiro y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro. Tratándose de sociedades controladoras de grupos financieros, el ejercicio de las atribuciones a que se refiere esta fracción se llevará a cabo, en su caso, en coordinación con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro;
- V. Bis. a XVII. ...
- XVIII. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de los ordenamientos legales que regulan las entidades, actividades y materias referidas en la fracción I de este artículo, que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, sin perjuicio de la participación que en el ámbito de su competencia corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX. a XXIII. ...
- XXIV. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- XXV. a XXVII. ...

- XXVIII. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración de sus programas de aseguramiento; en la determinación de sus niveles de retención máxima, y en la prevención y disminución de los riesgos inherentes a los bienes con que cuenten, así como en los demás aspectos relacionados con los anteriores que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Analizar y clasificar, con base en la información que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal remitan a la Secretaría en los términos de las fracciones XXV y XXVII de este artículo, los activos fijos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cúmulos de riesgo, la dispersión y exposición de las unidades de riesgo y los contratos de seguros celebrados por dichas dependencias y entidades, así como proponer a las dependencias y entidades citadas, esquemas de contratación centralizada de seguros, con el propósito de beneficiar las condiciones de contratación de la Administración Pública Federal;
- XXX. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el diseño y estructuración de instrumentos financieros de transferencia de riesgos, así como realizar estudios de riesgos a que están expuestos los bienes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXXI. Asesorar y formular propuestas o recomendaciones en la adquisición de seguros, así como de otros instrumentos de transferencia de riesgos para la protección financiera del patrimonio del Fondo de Desastres Naturales;
- XXXII. Asesorar a los gobiernos de las entidades federativas en el desarrollo de una estrategia de gestión integral de riesgos relacionadas con la realización de inventarios de bienes, identificación de los riesgos a los que están expuestos, así como su grado de vulnerabilidad y la definición de esquemas de administración y transferencia de riesgos, en los términos establecidos en la normativa aplicable al Fondo de Desastres Naturales, y
- XXXIII. Ejercer las atribuciones que a la Secretaría confieren las leyes y disposiciones en materia de pensiones y de seguridad social, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría, conforme a lo siguiente:
- a) Coordinar la relación de la Secretaría con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como con los diferentes órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas, en materia de pensiones y seguridad social;
 - b) Participar, por designación superior, en los órganos de gobierno, comités o grupos de trabajo vinculados a las materias de pensiones y seguridad social, en los que participe la Secretaría;
 - c) Analizar la información cuantitativa, que se someta a conocimiento de la Secretaría, en materia de pensiones y sustentabilidad financiera de los distintos esquemas de seguridad social y, en su caso, proponer, para aprobación superior, las alternativas correspondientes sobre las materias señaladas;
 - d) Formular políticas para la promoción, regulación y desarrollo en materia de pensiones y seguridad social;
 - e) Formular las propuestas a que se refiere la fracción XXIII del presente artículo en materia de pensiones y sustentabilidad financiera de los esquemas de seguridad social;
 - f) Analizar las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como de las prestaciones de sus beneficiarios;
 - g) Analizar la información relativa a los diversos sistemas de pensiones y seguridad social en que se involucren recursos de los diferentes órdenes de gobierno, así como asesorar y colaborar con éstos en las materias señaladas;
 - h) Conocer de cualquier tipo de información en materia de pensiones y seguridad social, y
 - i) Atender, en general, cualquier asunto competencia de la Secretaría en materia de pensiones y seguridad social, salvo aquellas que correspondan al Secretario de manera indelegable o sean competencia de otra unidad administrativa.

Artículo 32-A. Se deroga.

Artículo 33. Compete a la Dirección General Adjunta de Seguros y Fianzas:

- I. Participar en la formulación de las políticas de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros y fianzas y de sus consorcios, de las reaseguradoras extranjeras, oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras, así como de las actividades de seguros y fianzas;
- II. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el diseño y estructuración de instrumentos financieros de transferencia de riesgos de bienes y personas, y realizar estudios de riesgos a que están expuestos los bienes de las referidas dependencias y entidades;
- III. Participar en la instrumentación de las estrategias de política financiera en materia de transferencia de riesgos contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales;
- IV. Efectuar el análisis, propuestas y seguimiento de las políticas, programas y mecanismos en materia de seguros y fianzas, así como evaluar sus resultados;
- V. Participar en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia, evaluación, promoción, regulación, supervisión, coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las instituciones de seguros que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, exceptuando aquéllas que correspondan al Secretario con carácter de indelegable, así como a otras unidades administrativas de la Secretaría en materia presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos;
- VI. Coadyuvar, en el ejercicio de las atribuciones que respecto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ejerza la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, y participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;
- VII. Realizar el análisis de los contratos de seguros sobre bienes patrimoniales o de personas, celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con base en la información que dichas dependencias y entidades proporcionen en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- VIII. Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan mantener actualizada la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de los contratos de seguros que celebran de sus bienes, el inventario de éstos y los siniestros que se presentan en dichos bienes en el sistema electrónico determinado por la Secretaría para la administración de riesgos;
- IX. Adoptar y, en su caso, coordinar las acciones necesarias para establecer con otras dependencias y entidades competentes en la materia, los mecanismos institucionales que permitan el intercambio, integración y explotación de bases de datos sobre los contratos de seguros que celebran de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de sus bienes, el inventario de éstos y los siniestros que se presentan en dichos bienes;
- X. Emitir opinión a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sobre la factibilidad de incorporarse a las pólizas de bienes institucionales patrimoniales coordinadas por la Secretaría;
- XI. Asesorar y formular propuestas o recomendaciones en la adquisición de seguros, así como de otros instrumentos de transferencia de riesgos para la protección financiera del patrimonio del Fondo de Desastres Naturales;

- XII. Brindar asesoría técnica a los gobiernos de las entidades federativas en el desarrollo de una estrategia de gestión integral de riesgos relacionadas con la realización de inventarios de bienes, identificación de los riesgos a los que están expuestos, así como su grado de vulnerabilidad y la definición de esquemas de administración y transferencia de riesgos, en los términos establecidos en la normativa aplicable al Fondo de Desastres Naturales, y
- XIII. Ejercer, previo acuerdo superior, las atribuciones de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en las materias de seguros, fianzas y riesgos.

Artículo 34. Compete a la Dirección de Análisis de Riesgos:

- I. Proponer, para aprobación superior, los criterios y proyectos tendientes al asesoramiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la elaboración de sus programas de aseguramiento, determinación de sus niveles de retención máxima y en la prevención y disminución de los riesgos inherentes a los bienes con que cuentan, así como aquellos aspectos relacionados que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Realizar el análisis de los activos fijos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de sus cúmulos de riesgos, de la dispersión y exposición de las unidades de riesgo y de los contratos de seguros sobre bienes patrimoniales o de personas celebrados por dichas dependencias y entidades;
- III. Proponer, para aprobación superior, los esquemas de contratación centralizada de seguros de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Proponer, para aprobación superior, los criterios y proyectos tendientes al asesoramiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el diseño y estructuración de instrumentos financieros de transferencia de riesgos;
- V. Proponer, para aprobación superior, la realización de estudios de riesgos a que están expuestos los bienes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VI. Realizar las actividades de coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las instituciones de seguros que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas conforme lo establece la fracción VI del artículo 33 de este Reglamento;
- VII. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto, y
- VIII. Ejercer, previo acuerdo superior, las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Seguros y Fianzas.

Artículo 35. Compete a la Dirección General Adjunta de Pensiones y Seguridad Social:

- I. Participar en la formulación de las políticas de promoción, desarrollo, regulación y supervisión de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y, en general, de los sistemas de ahorro para el retiro, así como de las materias de pensiones y de seguridad social;
- II. Proponer y someter a consideración del Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, la designación o remoción de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno, comités o grupos de trabajo de los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, competentes o cuyas actividades estén relacionadas con la materia de pensiones y seguridad social, en los que participe la Secretaría y, en su caso, acudir con la representación de la Secretaría, por designación superior;

- III. Apoyar la relación de la Secretaría con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como con los diferentes órdenes de gobierno e instituciones públicas o privadas, en materia de pensiones y seguridad social;
- IV. Proponer, para aprobación superior, en las materias de los sistemas de ahorro para el retiro, pensiones y seguridad social, las políticas para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo, así como para la elaboración de cualquier programa sectorial en dichas materias;
- V. Efectuar el análisis, propuestas y seguimiento de las políticas, programas y mecanismos aplicables a las administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, y esquemas de pensiones y de seguridad social, así como evaluar sus resultados;
- VI. Apoyar en el análisis de la información cuantitativa, que se someta a conocimiento de la Secretaría, en materia de pensiones y seguridad social y, en su caso, proponer, para aprobación superior, las alternativas correspondientes sobre las materias señaladas;
- VII. Apoyar en el análisis de las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como de las prestaciones de sus beneficiarios;
- VIII. Asesorar a los distintos órdenes de gobierno, en su sector central o paraestatal, en la elaboración de sus proyectos o programas de reestructura de pensiones, a efecto de contribuir en la conformación de un conjunto de sistemas basado en cuentas individuales;
- IX. Recibir, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la información relativa a los sistemas de pensiones y servicios de salud que tengan a su cargo o para su administración, así como dar a conocer a las mismas la documentación, información requerida, fechas, formatos y medios para su entrega;
- X. Resolver sobre los asuntos relacionados con la aplicación de las normas que rigen las entidades, sistemas y materias a que se refiere la fracción I de este artículo, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Diseñar, integrar y analizar las estadísticas elaboradas con relación a las entidades, sistemas y esquemas relacionados con las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, a efecto de evaluar su comportamiento financiero y riesgo potencial;
- XII. Participar en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia, evaluación, promoción, regulación, supervisión, coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- XIII. Ejercer las facultades de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social relacionadas con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, salvo aquéllas que correspondan al Secretario con carácter de indelegable, así como a otras unidades administrativas de la Secretaría en materia presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos;
- XIV. Fungir como enlace de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas respecto de los temas relacionados con los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y seguros privados de pensiones, y participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto;

- XV. Ejercer, previo acuerdo superior, las atribuciones de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en materia de administradoras de fondos para el retiro, sociedades especializadas de fondos para el retiro, empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y, en general, de los sistemas de ahorro para el retiro y de las materias de pensiones y seguridad social, y
- XVI. En general, conocer de cualquier tipo de información en materia de pensiones y seguridad social, para los efectos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 35-A. Compete a la Dirección de Política de Pensiones y Seguridad Social:

- I. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Pensiones y Seguridad Social en el análisis, propuestas y seguimiento de las políticas, programas y mecanismos aplicables a las administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR y esquemas de pensiones y de seguridad social, así como evaluar sus resultados;
- II. Participar en el análisis de la información cuantitativa, que se someta a conocimiento de la Secretaría, en materia de pensiones y de seguridad social y, en su caso, someter, para aprobación superior, las alternativas correspondientes sobre las materias señaladas. Asimismo, apoyar a la Dirección General Adjunta de Pensiones y Seguridad Social en el análisis de las diferentes fuentes de financiamiento de los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como de las prestaciones de sus beneficiarios;
- III. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto, y
- IV. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Pensiones y Seguridad Social en la atención de los asuntos de su competencia en los términos de este Reglamento, así como atender los asuntos que le sean encomendados por el Director General Adjunto de Pensiones y Seguridad Social.

Artículo 36. Compete a la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones:

- I. Fungir como asesor jurídico de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;
- II. Participar en la formulación de políticas y medidas de regulación, promoción, desarrollo y supervisión de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros; de las reaseguradoras extranjeras; de las oficinas de representación de reaseguradoras extranjeras; de las instituciones de fianzas; de los consorcios de instituciones de seguros y de fianzas; de las administradoras de fondos para el retiro; de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR; de grupos financieros en los que, conforme a la autorización otorgada por la Secretaría, se determine que su sociedad controladora estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, sociedades controladoras de los grupos financieros anteriormente referidos, así como de las actividades de seguros, fianzas, de las relativas a los sistemas de ahorro para el retiro y de las materias de pensiones y seguridad social;
- III. Proponer, para aprobación superior, las resoluciones sobre las solicitudes de autorización para constituir, operar y funcionar, según sea el caso, como sociedades controladoras de grupos financieros que, conforme al análisis que se realice, se determine que de ser otorgada la autorización por la Secretaría, estarían sujetas a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como sobre la revocación de las autorizaciones que se hubiesen otorgado para tales efectos;
- IV. Proponer, para aprobación superior, las resoluciones sobre las solicitudes de autorización para constituir, organizar y funcionar, según sea el caso, como cualquiera de las entidades financieras a que se refiere la fracción II de este artículo cuando se otorgue esta facultad a la Secretaría, así como sobre la revocación de las autorizaciones que se hubiesen otorgado para tales efectos, conforme a las disposiciones legales respectivas;

- V. Proponer, para aprobación superior, las resoluciones sobre las solicitudes de concesión, modificación o prórroga para operar como empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR; sobre la revocación de la concesión que haya sido otorgada, conforme a las disposiciones legales respectivas, así como la emisión de las opiniones relativas a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las administradoras de fondos para el retiro y sociedades especializadas de fondos para el retiro;
- VI. Resolver sobre los asuntos relacionados con la aplicación de los ordenamientos legales que rigen a las entidades y actividades señaladas en la fracción II de este artículo, sin perjuicio de la participación que en el ámbito de su competencia corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría. Lo anterior, excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestaria, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas en este Reglamento otras unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Participar en las actividades de planeación, coordinación, vigilancia, evaluación, promoción, regulación, supervisión, coordinación sectorial y seguimiento de las políticas y los programas institucionales de las instituciones de seguros, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, de las administradoras de fondos para el retiro y de las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR que tengan el carácter de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, que correspondan a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;
- VIII. Tramitar la imposición de sanciones y los recursos administrativos establecidos en las leyes que rigen a las entidades y actividades señaladas en la fracción II de este artículo;
- IX. Participar en la elaboración de los proyectos de leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables a las entidades, materias y actividades previstas en la fracción II de este artículo;
- X. Coadyuvar con la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en el ejercicio de las facultades a que se refiere el artículo 32, fracciones XIX a XXI de este Reglamento;
- XI. Proponer y someter a consideración del Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social la designación o remoción de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades a que se refiere la fracción II de este artículo, así como los lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar dichos representantes;
- XII. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto, y
- XIII. Acordar con el Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social los asuntos de su competencia y atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 36-A. Compete a la Dirección Jurídica:

- I. Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, en la elaboración de propuestas para aprobación superior, de políticas y medidas de regulación, promoción, desarrollo y control, así como opinar, para resolución de la misma superioridad, en los asuntos relacionados con la aplicación de los ordenamientos legales que rigen a las entidades y actividades a que se refiere la fracción II del artículo 36 de este Reglamento;
- II. Proponer para aprobación superior, los criterios y resoluciones jurídicas competencia de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, en materia de sistemas de ahorro para el retiro, pensiones y seguridad social;
- III. Participar en la formulación de las disposiciones de carácter general a que se refiere la fracción XIX del artículo 32 de este Reglamento;
- IV. Proponer, para resolución superior, los criterios para tramitar la imposición de sanciones y los recursos administrativos establecidos en las leyes que rigen las materias a que se refiere la fracción II del artículo 36 de este Reglamento;

- V. Participar en organismos y comités nacionales e internacionales dedicados a establecer principios o resolver cuestiones que se vinculen con los asuntos jurídicos competencia de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, en materia de sistemas de ahorro para el retiro, pensiones y seguridad social;
- VI. Presentar, a consideración de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, proyectos para opinión sobre las materias a que alude la fracción XI del artículo 36 de este Reglamento;
- VII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la autoridad superior en las materias de su competencia;
- VIII. Recibir de las afianzadoras la información relativa a las designaciones de apoderados y sus domicilios para recibir el requerimiento de pago por fianzas exigibles y darla a conocer a las oficinas ejecutoras y, llegado el caso, proponer para aprobación superior el remate en bolsa o mercados de amplia bursatilidad autorizado, de valores propiedad de las afianzadoras que no hagan el pago respectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 143, inciso b) del Código Fiscal de la Federación;
- IX. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo, de las dependencias, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades de la Administración Pública Federal, y comités técnicos de fideicomisos públicos en los que participe la Secretaría, cuando sea designado para tal efecto, y
- X. Acordar con el Director General Adjunto Jurídico de Seguros, Fianzas y Pensiones los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 37. ...**I. a VI. ...**

- VII. Dar seguimiento y procurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos que se deriven de la ejecución de la política de la hacienda pública en sus relaciones con el exterior, en términos de las atribuciones que le confiere este artículo;

VIII. a XVIII. ...

- XIX. Designar previo acuerdo superior, al mandatario, comisionista, agente financiero, fiduciario o intermediario financiero que lleve a cabo, según corresponda, la negociación, contratación, administración o gestión financiera para la instrumentación de las actividades a que se refieren las fracciones X, XI. ter, XII, XIII, XIV y XV de este artículo;
- XX. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la negociación de tratados y acuerdos internacionales sobre servicios financieros, así como representar y coordinar la participación de México en el Comité de Servicios Financieros del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y
- XXI. Participar en el Comité de Crédito Externo en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, de las direcciones generales de Programación y Presupuesto sectoriales y, en su caso, con la Unidad de Inversiones, así como con el Agente Financiero y la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que corresponda, para apoyar el análisis del ejercicio y seguimiento de los programas y proyectos financiados con crédito externo vinculados con la asignación de recursos presupuestales y del ejercicio de las nuevas propuestas de programas y proyectos que se pretendan financiar con crédito externo que requieran prever recursos presupuestales.

Artículo 38. Compete a la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política de ingresos en materia de derechos, de productos, de aprovechamientos y de precios y tarifas de los bienes y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;

- II. Colaborar, con las unidades competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el análisis y evaluación del régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, así como en materia de contribuciones, y de aprovechamientos sobre hidrocarburos;
- III. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los criterios generales de política económica para la iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IV. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de los presupuestos de ingresos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para integrarlos al anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- V. Proponer los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría;
- VI. Fijar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, establecer las bases para fijarlos y proponer los anteproyectos de acuerdos mediante los cuales éstos se fijen, inclusive en las operaciones que celebren las entidades con partes relacionadas, en coordinación con las dependencias y entidades competentes para ello, así como con otras unidades administrativas de la Secretaría, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;
- VII. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de carácter general y otras disposiciones relacionadas con las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los grupos de trabajo que se creen para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación aplicable a las materias señaladas en las fracciones I y II del presente artículo;
- IX. Participar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes relacionados con las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo;
- X. Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan aspectos relativos a las materias de su competencia señaladas en las fracciones I y II de este artículo;
- XI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente, de los hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos;
- XII. Solicitar a las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes para ello, la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política de ingresos en las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo;
- XIII. Resolver, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría y de las demás dependencias de la Administración Pública Federal competentes para ello, los asuntos que las disposiciones jurídicas relacionadas con la política de ingresos no tributarios de la Federación atribuyan a la Secretaría, en las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;

- XIV. Conocer la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y por los diversos grupos sociales, sobre las medidas de política de ingresos en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XV. Emitir opinión en las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XVI. Enviar a la unidad administrativa competente de la Secretaría las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal centralizada, así como de las entidades paraestatales federales sujetas a control presupuestario directo, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo y su calendarización mensual;
- XVII. Participar en las reuniones de los asuntos relacionados con el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como proporcionar la información que le sea solicitada, en los términos de dicha Ley, respecto a las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo;
- XVIII. Resolver los asuntos que competan a la Secretaría en materia de ingresos excedentes, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- XIX. Coordinar el registro de los ingresos de los Poderes Legislativo y Judicial; del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; del Instituto Federal Electoral; de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de los demás organismos públicos autónomos;
- XX. Participar en la elaboración del presupuesto de los gastos fiscales, y recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria para elaborar dicho presupuesto;
- XXI. Clasificar los ingresos excedentes en inherentes, no inherentes y de carácter excepcional conforme a lo previsto en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, respecto a las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XXII. Fijar o modificar los productos y aprovechamientos de la Administración Pública Federal centralizada, salvo aquéllos que estén previstos en ley, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, y
- XXIII. Autorizar la variación del monto de los pagos diarios y semanales establecidos en las disposiciones relativas al régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales, de conformidad con lo que establezca la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 39. Compete a la Dirección General de Política de Ingresos no Tributarios:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política de ingresos en materia de derechos, de productos, de aprovechamientos y de precios y tarifas de los bienes y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;
- II. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de los presupuestos de ingresos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para integrarlos al anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Coordinar los estudios para proponer los bienes y servicios de las entidades paraestatales cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría;
- IV. Fijar o modificar los productos y aprovechamientos de la Administración Pública Federal centralizada salvo aquéllos que estén previstos en ley, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;

- V. Fijar o modificar los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, establecer las bases para fijarlos y supervisar la elaboración de los anteproyectos de acuerdos mediante los cuales éstos se fijen, inclusive en las operaciones que celebren las entidades con partes relacionadas, en coordinación con las dependencias y entidades competentes para ello, así como con otras unidades administrativas de la Secretaría, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;
- VI. Conocer la problemática y opiniones formuladas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y por los diversos grupos sociales, sobre las medidas de política de ingresos en materia de derechos, de productos, de aprovechamientos y de precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal;
- VII. Resolver los asuntos que determine el titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios en materia de ingresos excedentes, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- VIII. Colaborar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, sobre el análisis y evaluación del régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, así como en materia de contribuciones y de aprovechamientos sobre hidrocarburos;
- IX. Participar en la elaboración de propuestas de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones relacionadas con los derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- X. Proponer los conceptos de ingresos que integran la clasificación de los ingresos excedentes inherentes, no inherentes y de carácter excepcional de acuerdo a lo previsto en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XI. Participar en la elaboración del presupuesto de los gastos fiscales, y recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria para elaborar dicho presupuesto;
- XII. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros sobre asuntos relacionados con las materias a que se refieren las fracciones I y VIII de este artículo;
- XIII. Autorizar, en los casos que determine el Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios, la variación del monto de los pagos diarios y semanales establecidos en las disposiciones relativas al régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales, de conformidad con lo que establezca la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIV. Supervisar el registro de los ingresos de los Poderes Legislativo y Judicial; del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; del Instituto Federal Electoral; de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de los demás organismos públicos autónomos;
- XV. Participar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes, relacionados con los asuntos a que se refieren las fracciones I y VIII de este artículo;
- XVI. Supervisar la elaboración de las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal centralizada, así como de las entidades paraestatales federales sujetas a control presupuestario directo, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo y su calendarización mensual;

- XVII. Colaborar en la emisión de opiniones en las materias a que se refieren las fracciones I y VIII de este artículo, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y
- XVIII. Resolver los asuntos que las disposiciones jurídicas aplicables a la política de ingresos de la Federación atribuyan a la Secretaría, en materia de derechos, de productos, de aprovechamientos y de precios y tarifas de la Administración Pública Federal, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario.

Artículo 40. Compete a la Dirección General Adjunta de Derechos, Productos y Aprovechamientos:

- I. Elaborar, considerando la opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, las propuestas que se deban someter a aprobación superior sobre la política de ingresos en materia de derechos, de productos y de aprovechamientos, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;
- II. Participar en la realización de estudios sobre derechos, productos y aprovechamientos, así como recabar de las dependencias de la Administración Pública Federal la información necesaria para ello;
- III. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y de anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones relacionadas con los derechos, productos y aprovechamientos, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- IV. Participar con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes, relacionados con los asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- V. Conocer, la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y por los diversos grupos sociales, sobre las medidas de política de ingresos en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VI. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros sobre asuntos relacionados con las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VII. Fijar o modificar los productos y aprovechamientos de la Administración Pública Federal centralizada, salvo aquéllos que estén establecidos en ley, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;
- VIII. Elaborar, para aprobación superior, las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal centralizada por concepto de derechos, de productos y de aprovechamientos, así como su calendarización mensual;
- IX. Registrar los ingresos de los Poderes Legislativo y Judicial; del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; del Instituto Federal Electoral; de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de los demás organismos públicos autónomos;
- X. Emitir dictámenes y validar notificaciones sobre los ingresos excedentes de las dependencias de la Administración Pública Federal;
- XI. Realizar el análisis correspondiente para proponer los conceptos de ingresos que integran la clasificación de los ingresos excedentes en inherentes, no inherentes y de carácter excepcional a que se refiere la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, y
- XII. Atender las consultas, así como emitir opinión en los asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 41. Compete a la Dirección General Adjunta de Precios y Tarifas y del Régimen Fiscal de Petróleos Mexicanos:

- I. Elaborar, para aprobación superior, la política de ingresos referente a los precios y tarifas de los bienes y servicios de las entidades de la Administración Pública Federal, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, así como analizar y evaluar el comportamiento de dichos ingresos;
- II. Elaborar los anteproyectos de acuerdos mediante los cuales se fijen los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, inclusive en las operaciones que celebren las entidades con partes relacionadas, en coordinación con las dependencias y entidades competentes para ello, así como con otras unidades administrativas de la Secretaría, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país;
- III. Estudiar y formular las bases para fijar y registrar los precios y tarifas de los bienes y servicios de las entidades de la Administración Pública Federal, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Elaborar el estudio mediante el cual se determinen y propongan los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría;
- V. Participar en la formulación de los presupuestos de ingresos de las entidades de la Administración Pública Federal para integrarlos al anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- VI. Emitir dictámenes y recibir notificaciones, sobre los ingresos excedentes de las entidades de la Administración Pública Federal;
- VII. Realizar el análisis correspondiente para proponer la clasificación de los ingresos excedentes inherentes, no inherentes y de carácter excepcional a que se refiere la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, para las entidades paraestatales de control directo;
- VIII. Conocer, en el ámbito de su competencia, la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas de política de precios y tarifas de los bienes y servicios de las entidades de la Administración Pública Federal, así como del régimen fiscal de Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, que deban instrumentarse;
- IX. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros sobre asuntos relacionados con la fracción I de este artículo;
- X. Atender las consultas y emitir opiniones que se le formulen en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XI. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones relacionadas con los precios y tarifas de los bienes y servicios de las entidades de la Administración Pública Federal, así como con el régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- XII. Colaborar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el análisis y evaluación del régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, así como en materia de contribuciones, y aprovechamientos sobre hidrocarburos;

- XIII. Proponer, para aprobación superior, las variaciones al monto de los pagos diarios y semanales establecidos en las disposiciones relativas al régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales, de conformidad con lo que establezca la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIV. Participar en la elaboración del presupuesto de los gastos fiscales, y recabar de las entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria para elaborar dicho presupuesto, y
- XV. Elaborar, para aprobación superior, las estimaciones de ingresos de las entidades paraestatales federales sujetas a control presupuestario directo, así como su calendarización mensual, excepto las de Petróleos Mexicanos.

Artículo 42. Compete a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios:

- I. Proponer, para aprobación superior, las políticas de ingresos en materia impositiva, de comercio exterior, aduanera, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales para el desarrollo de la economía nacional, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con las entidades federativas y municipios, así como evaluar el impacto recaudatorio de las reformas en materia fiscal, de comercio exterior, aduanera, de acuerdos, de convenios o de tratados de libre comercio, que se propongan;
- II. Participar en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los criterios generales de política económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- III. Coordinar el estudio y análisis del comportamiento de la economía nacional con el propósito de identificar problemas y proponer alternativas de política de ingresos tributarios;
- IV. Coordinar el cálculo y análisis de la recaudación federal participable que sirve de base para el pago de participaciones a las entidades federativas y municipios, en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal;
- V. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la formulación para aprobación superior de los criterios y montos globales de los estímulos fiscales, por áreas y sectores de la actividad económica, asegurando su congruencia con otros apoyos financieros del Gobierno Federal, así como en la elaboración de acuerdos de concertación, programas de fomento y medidas para inducir la acción de los particulares, en lo que concierne a estímulos fiscales, y estudiar y proyectar sus efectos en los ingresos de la Federación;
- VI. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general y otras disposiciones relacionadas con las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, así como opinar sobre las iniciativas de leyes, decretos o acuerdos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- VII. Participar con el Servicio de Administración Tributaria en los grupos de trabajo que se creen para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal;
- VIII. Participar, con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes, y calcular y enviar al mencionado órgano desconcentrado la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera, así como participar en el desarrollo de medidas vinculadas con las funciones sustantivas de dicho órgano desconcentrado;

- IX. Analizar y evaluar las repercusiones económicas y financieras de las políticas a que se refiere la fracción I de este artículo, así como llevar un sistema de estadísticas económicas y fiscales, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- X. Asesorar a las entidades federativas, cuando lo soliciten, en la evaluación del impacto de su política fiscal, en la elaboración de sus ordenamientos fiscales para facilitar su administración y en el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;
- XI. Recabar la opinión y conocer de la problemática de los diversos grupos o sectores sociales, para proponer las medidas administrativas que se deban adoptar respecto del tratamiento a sectores de contribuyentes y de diversos grupos sociales, en relación con las contribuciones y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de comercio exterior;
- XII. Representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en donde se discutan aspectos de política de ingresos tributarios;
- XIII. Participar con otras unidades administrativas de la Secretaría o del Servicio de Administración Tributaria, en el análisis e instrumentación de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países con los que se tengan celebrados acuerdos, convenios o tratados en materia fiscal;
- XIV. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación o a la autoridad competente, de los hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos;
- XV. Solicitar a las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria la información necesaria para la evaluación y el diseño de las políticas a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XVI. Resolver los asuntos que las disposiciones jurídicas relacionadas con la política de ingresos tributarios de la Federación atribuyan a la Secretaría, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- XVII. Conocer la problemática y opiniones vertidas por las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas de política en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, que deban instrumentarse;
- XVIII. Coordinar la integración de las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, del sector paraestatal sujeto a control presupuestario directo, de la recaudación federal participable y del pago de participaciones a las entidades federativas y a los municipios, así como el calendario mensual que, en su caso, corresponda;
- XIX. Coordinar el análisis y los reportes sobre la evolución de los ingresos del sector público presupuestario, la recaudación federal participable y el pago de participaciones a las entidades federativas y a los municipios;
- XX. Participar, en el ámbito de las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, en las reuniones de los asuntos relacionados con el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como proporcionar la información que le sea solicitada, en los términos de dicha Ley;
- XXI. Proponer, para aprobación superior, los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación;
- XXII. Asignar el número de empresa y de modelo a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, para integrar la clave vehicular;
- XXIII. Dirigir la elaboración del presupuesto de gastos fiscales, así como de estudios de competitividad fiscal, de impuestos y sobre cualquier tema fiscal que incida en la política de ingresos tributarios;

- XXIV. Participar con las autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, así como representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo para asignar cupos de importación o exportación de mercancías cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- XXV. Participar con las autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en el análisis de las medidas aduaneras cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- XXVI. Participar en la elaboración de las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- XXVII. Coordinar la elaboración de estudios de evasión fiscal;
- XXVIII. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la evaluación del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y
- XXIX. Coordinar la elaboración de las estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal, los ingresos procedentes de la actividad petrolera, de la recaudación federal participable, de las participaciones pagadas a las entidades federativas y a los municipios, de las declaraciones de los contribuyentes, del número de contribuyentes y de la recaudación propia de las entidades federativas y municipios.

Artículo 43. Compete a la Dirección General de Política de Ingresos Tributarios:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política impositiva, de coordinación fiscal, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, en coordinación con otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- II. Evaluar el impacto recaudatorio de la política impositiva, de estímulos fiscales, de coordinación fiscal, de comercio exterior y aduanera, así como de los tratados de libre comercio;
- III. Supervisar los estudios económicos y estadísticos en materia de política impositiva, de estímulos fiscales, de coordinación fiscal, de comercio exterior y aduanera, inclusive los estudios del impacto de la política fiscal sobre el ingreso y el gasto de los hogares;
- IV. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones en materia impositiva, de estímulos fiscales, de coordinación fiscal, de comercio exterior y aduanera, analizando los efectos económicos, contables y fiscales de los mismos, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- V. Participar, con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes, en materia impositiva, de comercio exterior y aduanera, así como proponer el cálculo y, en su caso, enviar al citado órgano desconcentrado la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera;
- VI. Conocer la problemática y opiniones vertidas por las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos grupos sociales, sobre la política impositiva, de coordinación fiscal, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, y proponer las medidas que se deban adoptar en relación con éstas;

- VII. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros sobre asuntos que incidan en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VIII. Participar con otras unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en el análisis de acciones para el intercambio de conocimientos técnicos con los países parte de los acuerdos, convenios o tratados internacionales, suscritos por el Estado mexicano respecto a las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- IX. Participar con las autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, así como representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo para asignar cupos de importación o exportación de mercancías cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- X. Participar con las autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en el análisis de las medidas aduaneras y de comercio exterior cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- XI. Participar en la elaboración de las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- XII. Supervisar la propuesta de los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación;
- XIII. Supervisar la elaboración del presupuesto de gastos fiscales, así como de los estudios en materia de política impositiva, de competitividad fiscal, de estímulos fiscales, de tratamientos de excepción, de coordinación fiscal y federalismo de la hacienda pública, y de comercio exterior y aduanera;
- XIV. Supervisar la elaboración de estudios de evasión fiscal;
- XV. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la evaluación del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XVI. Asignar el número de empresa y de modelo a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, para integrar la clave vehicular;
- XVII. Atender las consultas, así como emitir opinión en los asuntos que incidan en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XVIII. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los criterios generales de política económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en las materias a que se refiere la fracción I del artículo 42 de este Reglamento;
- XIX. Integrar las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, de los ingresos procedentes del sector paraestatal sujeto a control presupuestario directo, de la recaudación federal participable y del pago de participaciones a las entidades federativas y a los municipios, así como el calendario mensual que, en su caso, corresponda;
- XX. Supervisar el cálculo y el análisis de la recaudación federal participable que sirve de base para el pago de participaciones a las entidades federativas y municipios, en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal;

- XXI. Supervisar la elaboración del análisis y los reportes sobre la evolución de los ingresos del sector público, la recaudación federal participable, las participaciones pagadas a las entidades federativas y a los municipios, las declaraciones de los contribuyentes y el número de contribuyentes;
- XXII. Solicitar a las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria la información necesaria para la evaluación y el diseño de la política fiscal y aduanera, así como para la elaboración de las estadísticas de ingresos del Gobierno Federal;
- XXIII. Participar en la elaboración de las disposiciones relacionadas con las operaciones de importación y exportación cuando incidan en la política de ingresos tributarios, y
- XXIV. Supervisar la elaboración de las estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal, los ingresos procedentes de la actividad petrolera, de la recaudación federal participable, de las participaciones pagadas a las entidades federativas y a los municipios, de las declaraciones de los contribuyentes, del número de contribuyentes y de la recaudación propia de las entidades federativas y municipios.

Artículo 44. Compete a la Dirección General Adjunta de Análisis Económico y Estadística de Ingresos:

- I. Participar en la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los criterios generales de política económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en las materias a que se refiere la fracción I del artículo 42 de este Reglamento, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- II. Participar en la elaboración y evaluación de propuestas en materia de política fiscal y de coordinación fiscal;
- III. Elaborar las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, de los ingresos procedentes de la actividad petrolera, de la recaudación federal participable y del pago de participaciones a las entidades federativas y a los municipios, así como el calendario mensual que, en su caso, corresponda;
- IV. Calcular y analizar en forma mensual, cuatrimestral y anual, la recaudación federal participable que sirve de base para el pago de participaciones a las entidades federativas y municipios, en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal;
- V. Elaborar las estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal, los ingresos procedentes de la actividad petrolera, de la recaudación federal participable, de las participaciones pagadas a las entidades federativas y a los municipios, de las declaraciones de los contribuyentes, del número de contribuyentes y de la recaudación propia de las entidades federativas y municipios;
- VI. Elaborar en forma mensual, trimestral, semestral y anual, los análisis y reportes sobre la evolución de los ingresos del sector público presupuestario, de la recaudación federal participable y del pago de participaciones a las entidades federativas y a los municipios, con el fin de informar a los niveles jerárquicos superiores de la Secretaría y al Congreso de la Unión, en los términos que éste disponga;
- VII. Desarrollar modelos estadísticos, econométricos y de simulación, para la evaluación de los efectos de las modificaciones a la política impositiva;
- VIII. Elaborar los estudios del impacto de la política fiscal sobre el ingreso y el gasto de los hogares, y
- IX. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en donde se discutan aspectos de política de ingresos.

Artículo 45. Compete a la Dirección General Adjunta de Política Impositiva I:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política impositiva, de coordinación fiscal y de estímulos fiscales, en los términos a que se refiere este artículo, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, considerando la opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- II. Participar en la evaluación del impacto recaudatorio de la política impositiva, de estímulos fiscales y de coordinación fiscal;
- III. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones en materia impositiva, de estímulos fiscales y de coordinación fiscal y realizar el análisis económico y fiscal que se requiera, así como opinar sobre las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- IV. Participar, con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, así como de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes, relacionados con la fracción I de este artículo;
- V. Elaborar el presupuesto de gastos fiscales y coordinar su integración, así como elaborar los estudios en materia de competitividad fiscal, de política impositiva, de estímulos fiscales, tratamientos de excepción, de coordinación fiscal y federalismo de la hacienda pública;
- VI. Elaborar estudios de evasión fiscal;
- VII. Conocer la problemática y opiniones vertidas por las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos grupos sociales, sobre las medidas de política impositiva, de estímulos fiscales y de coordinación fiscal, y proponer las medidas que se deban adoptar en relación con ellas;
- VIII. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros sobre los asuntos que incidan en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, así como en los grupos de trabajo que se establezcan al amparo de los acuerdos, convenios o tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte;
- IX. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la evaluación del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- X. Revisar las solicitudes de asignación del número de empresa y de modelo a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, para integrar la clave vehicular, y
- XI. Atender las consultas, así como emitir opinión en los asuntos que incidan en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 46. Compete a la Dirección General Adjunta de Política Impositiva II:

- I. Proponer, para aprobación superior, la política impositiva, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, en el ámbito de su competencia, en congruencia con las políticas de la hacienda pública, económica y social del país, considerando la opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- II. Participar en la evaluación del impacto recaudatorio de los tratados de libre comercio, así como de la política impositiva, de estímulos fiscales, y de la política de comercio exterior y aduanera;
- III. Elaborar los estudios en materia impositiva, de competitividad fiscal, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera;

- IV. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, así como de anteproyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, reglas de carácter general y demás disposiciones en materia impositiva, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, analizando los efectos económicos, contables y fiscales de los mismos, así como opinar respecto de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten al Congreso de la Unión en dichas materias;
- V. Participar, con las unidades administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el diseño de las formas oficiales de avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, y de la información que deba incorporarse a los programas electrónicos correspondientes, relacionados con política impositiva en materia de su competencia, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, así como elaborar el cálculo de la actualización de las cantidades señaladas en la legislación fiscal y aduanera;
- VI. Conocer la problemática y opiniones vertidas por las entidades federativas, los municipios y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los diversos grupos sociales, sobre las medidas de política impositiva en materia de su competencia, de estímulos fiscales, de comercio exterior y aduanera, y proponer las medidas que se deban adoptar en relación con ellas;
- VII. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros sobre asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VIII. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en los términos de la legislación aplicable, en el estudio y análisis de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, así como representar a la Secretaría en las licitaciones públicas nacionales que se lleven a cabo para asignar cupos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- IX. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de otras dependencias de la Administración Pública Federal, en el análisis de las medidas aduaneras y de comercio exterior cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías cuando incidan en la política de ingresos tributarios;
- XI. Elaborar la propuesta de los precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación, y
- XII. Atender las consultas, así como emitir opinión en los asuntos que incidan en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 50. ...**I. a X. ...**

- XI. Participar en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, para el fomento de la industria maquiladora y para el desarrollo de la franja y región fronteriza del país en el área de su competencia, así como en las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de vehículos automotores, previa opinión del Servicio de Administración Tributaria;

XII. y XIII. ...

- XIV. Emitir opiniones sobre anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones de carácter fiscal o aduanero, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dichas materias, que sean sometidos a su consideración;
- XV. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere el presente artículo, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XVI. a XXVI. ...
- XXVII. Proponer, para aprobación superior, la política fiscal en materia internacional y de negociación con otros países de convenios, acuerdos y tratados en materia fiscal y aduanera;
- XXVIII. a XXX. ...

Artículo 51. ...

- I. Estudiar y formular los anteproyectos de iniciativas de ley o decretos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos y decretos en materia fiscal federal, así como los proyectos de reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal relacionadas con la fracción I del artículo 42 de este Reglamento, en coordinación con las unidades administrativas competentes en la formulación de la política de ingresos federal;
- II. a VI. ...
- VII. Emitir opiniones sobre anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones de carácter fiscal, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia, que sean sometidos a su consideración;
- VIII. ...
- IX. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere el presente artículo, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- X. ...

Artículo 52. ...

- I. a VI. ...
- VII. Emitir opiniones sobre anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones de carácter aduanero, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dicha materia, que sean sometidos a su consideración;
- VIII. a XII. ...
- XIII. Participar en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, para el fomento de la industria maquiladora y para el desarrollo de la franja y región fronteriza del país en el área de su competencia;
- XIV. Participar en la elaboración de las medidas y programas correspondientes al fomento a las industrias de exportación, a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de vehículos automotores al país, y
- XV. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere el presente artículo, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 53. ...**I. a X. ...**

- XI. Emitir opiniones, en el ámbito de su competencia, sobre anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones en materia de derechos, productos y aprovechamientos, así como de iniciativas de leyes o decretos que se presenten ante el Congreso de la Unión en dichas materias, que sean sometidos a su consideración;
- XII. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría que sean competentes para fijar los precios y tarifas de las entidades de la Administración Pública Federal, cuando así le sea solicitada, y
- XIII. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere este artículo, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 54. Compete a la Dirección General de Tratados Internacionales:

- I. Analizar y, en su caso, aprobar, los estudios correspondientes a la política fiscal internacional y de negociación con otros países de convenios, acuerdos y tratados en materia fiscal;
- II. Dirigir los estudios y la formulación de los anteproyectos de convenios, acuerdos y tratados de carácter internacional en materia fiscal, así como de los anteproyectos de modificaciones a dichos instrumentos y de los criterios que rigen la correcta aplicación de los mismos, con la participación que, en su caso, corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y al Servicio de Administración Tributaria;
- III. Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría en sus negociaciones con los funcionarios o autoridades de otros países respecto de convenios, acuerdos o tratados internacionales en materia fiscal, y servir de enlace entre las autoridades fiscales de los países que pretendan negociar los instrumentos internacionales a que se refiere esta fracción;
- IV. Representar los intereses de la Secretaría ante los distintos foros y organismos internacionales en los que se discutan asuntos fiscales;
- V. Participar en los grupos de trabajo especializados organizados por los organismos internacionales, en los que se discutan asuntos en materia fiscal internacional;
- VI. Participar en la elaboración de los documentos que contengan los acuerdos alcanzados en materia fiscal internacional, con el objeto de establecer la posición de la Secretaría;
- VII. Dirigir la realización de estudios y la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos y decretos, así como de proyectos de reglas de carácter general y otras disposiciones, en materia fiscal internacional;
- VIII. Proponer las medidas necesarias en materia fiscal internacional, a la problemática y opiniones vertidas por los diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales;
- IX. Participar con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria en los grupos de trabajo que se creen para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal en materia internacional a efecto de proponer, en su caso, las medidas pertinentes;
- X. Coordinar la comunicación con las autoridades fiscales de otros países para obtener y proporcionar, de conformidad con la legislación aplicable, la información y documentación relativa a los asuntos de política fiscal internacional, a fin de resolver, en su caso, conjuntamente con el Servicio de Administración Tributaria, los problemas en la interpretación o aplicación de los convenios, acuerdos y tratados internacionales;
- XI. Dirigir el análisis de la información sobre la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de las medidas de política fiscal internacional que deban instrumentarse;

- XII. Aprobar las acciones a desarrollar para el estudio, comunicación y difusión de la materia fiscal internacional con el apoyo de los organismos internacionales, a través de la organización de diversos eventos para el fortalecimiento en la cooperación contra la evasión fiscal, así como la promoción de la inversión extranjera a través de la celebración de compromisos internacionales en materia fiscal;
- XIII. Coadyuvar en las actividades que se lleven a cabo entre los organismos internacionales y los países de América Latina y el Caribe, a efecto de desarrollar y cumplir con una agenda común en beneficio de esas regiones, que incremente la cooperación en materia fiscal internacional;
- XIV. Proponer medidas y acciones en materia fiscal internacional para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el Gobierno Federal;
- XV. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto de las facultades a que se refiere el presente artículo, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XVI. Servir de enlace entre la Secretaría y las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en materia fiscal internacional;
- XVII. Participar, en las reuniones de diversos comités de transparencia y combate a la corrupción relativos a la materia fiscal internacional en los que participen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- XVIII. Participar con el Servicio de Administración Tributaria en los grupos de trabajo que se creen para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal internacional, así como en los que analicen las resoluciones relativas a la metodología utilizada para la determinación de precios o montos de las contraprestaciones en operaciones con partes relacionadas.

Artículo 55. Compete a la Dirección General Adjunta de Tratados Internacionales:

- I. Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de convenios, acuerdos y tratados de carácter internacional en materia fiscal, así como en las negociaciones respectivas;
- II. Mantener comunicación con las autoridades fiscales de otros países para obtener y proporcionar, de conformidad con la legislación aplicable, la información y documentación en relación con asuntos de política fiscal internacional, así como representar a la Secretaría en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales donde se discutan dichos asuntos, convocando en su caso, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría o del Servicio de Administración Tributaria;
- III. Asistir a los servidores públicos de la Secretaría en sus negociaciones con los funcionarios o autoridades de otros países, respecto de convenios, acuerdos o tratados en materia fiscal internacional y servir de enlace entre las autoridades fiscales de los países que pretendan celebrar las negociaciones o los tratados a que se refiere esta fracción;
- IV. Participar en la elaboración de los proyectos sobre las medidas y acciones que deba llevar a cabo el Servicio de Administración Tributaria para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el Gobierno Federal, mediante la celebración de convenios y tratados a que se refiere la fracción III de este artículo;
- V. Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de iniciativas de ley o decretos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos o decretos en materia fiscal de la Federación, así como de los proyectos de reglas generales y otras disposiciones que correspondan, en materia de residentes en el extranjero y operaciones que celebren los contribuyentes con partes relacionadas;

- VI. Participar con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, en la adecuada interpretación y aplicación de los convenios, acuerdos y tratados internacionales en materia fiscal, así como de la legislación fiscal internacional, a efecto de analizar la viabilidad, en su caso, de las medidas pertinentes a aplicarse;
- VII. Elaborar, para aprobación superior, estudios de política fiscal internacional y de negociación con otros países de convenios, acuerdos y tratados en materia fiscal;
- VIII. Participar con el Servicio de Administración Tributaria en los grupos de trabajo que se creen para lograr la adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal internacional, así como en los que analicen las resoluciones relativas a la metodología utilizada para la determinación de precios o montos de las contraprestaciones en operaciones con partes relacionadas;
- IX. Analizar la información sobre la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas de política fiscal internacional que deban instrumentarse;
- X. Analizar la problemática y opiniones vertidas por los diversos grupos o sectores sociales, con el objeto de proponer, para aprobación superior, las medidas que se deben tomar en relación con el tratamiento a sectores de contribuyentes y de diversos grupos sociales en relación con las contribuciones y cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en el ámbito de su competencia;
- XI. Servir de enlace entre la Secretaría y las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en materia fiscal internacional;
- XII. Proponer para aprobación superior las acciones a desarrollar para el estudio, comunicación y difusión de la materia fiscal internacional con el apoyo de los organismos internacionales, a través de la organización de diversos eventos, para el fortalecimiento en la cooperación contra la evasión fiscal, así como la promoción de la inversión extranjera a través de la celebración de compromisos internacionales en materia fiscal;
- XIII. Coadyuvar en las actividades que se lleven a cabo entre los organismos internacionales y los países de América Latina y el Caribe, a efecto de desarrollar y cumplir con una agenda común en beneficio de esas regiones, que incremente la cooperación en materia fiscal internacional, y
- XIV. Participar, en las reuniones de diversos comités de transparencia y combate a la corrupción relativos a la materia fiscal internacional en los que participen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como proporcionar la información que le sea solicitada, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 56. Compete a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas:

- I. Ser el enlace entre las entidades federativas y municipios y la Secretaría, en las materias de la competencia de esta última, salvo en materia de programación y presupuesto;
- II. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en materia de coordinación fiscal;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de la política de coordinación fiscal de la Federación con las entidades federativas y municipios en materia de ingreso, gasto y deuda, previa opinión de las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- IV. Coordinar la elaboración, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, los proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las entidades federativas y municipios;

- V. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la vigilancia y promoción del cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas del ámbito tributario de la Ley de Coordinación Fiscal, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos, declaratorias y demás disposiciones jurídicas relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- VI. Calcular, distribuir y liquidar, las cantidades que correspondan a las entidades federativas y a los municipios por concepto de participaciones en ingresos federales derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal, incluso sus anticipos o adelantos;
- VII. Liquidar los incentivos que correspondan a las entidades federativas y a los municipios, derivados de la Ley de Coordinación Fiscal;
- VIII. Realizar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, el diseño de los sistemas para un eficiente movimiento de los fondos relativos a las aportaciones federales derivados de la Ley de Coordinación Fiscal y de otros ordenamientos fiscales federales aplicables;
- IX. Asesorar a las entidades federativas y municipios cuando lo soliciten, en el establecimiento de los sistemas de administración impositiva, así como en materia de deuda y gasto público federalizado;
- X. Llevar a cabo, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las entidades federativas en los asuntos relativos a la coordinación en materia de ingreso, gasto y deuda, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales;
- XI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la resolución de los asuntos que las disposiciones jurídicas que rigen las actividades de coordinación con entidades federativas y municipios atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma;
- XII. Solicitar, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las instituciones de crédito que operen en territorio nacional, en términos del artículo 117, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, la información que corresponda a las entidades y municipios que se encuentren inscritas o soliciten su inscripción al Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades y Municipios;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración de políticas, normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para las entidades federativas y municipios;
- XIV. Coadyuvar en la promoción de la transparencia de la información en materia de ingreso, gasto y deuda de las entidades federativas;
- XV. Proponer, en coordinación con la Unidad de Crédito Público, las políticas relativas al Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con la legislación aplicable; llevar dicho Registro y elaborar y difundir la información estadística en materia de deuda pública de las entidades federativas y de los municipios, así como proporcionar dicha información a las unidades administrativas que la requieran;
- XVI. Coadyuvar con la Unidad de Crédito Público en el diseño de las directrices para el acceso de los gobiernos de las entidades federativas y municipios a los mercados internos de dinero y capitales;
- XVII. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de ley o decretos, así como los anteproyectos de reglamentos, acuerdos o decretos en materia de coordinación fiscal con entidades federativas y municipios;

- XVIII. Representar al Titular de la Secretaría en asuntos de coordinación con entidades federativas y municipios, en materia de ingreso, gasto y deuda, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma;
- XIX. Ser el enlace con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como participar en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas;
- XX. Emitir los reportes que contengan la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales por estados y la correspondiente al Distrito Federal, incluyendo los procedimientos de cálculo;
- XXI. Emitir el calendario anual de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, y el monto estimado que recibirán las entidades federativas de los fondos general de participaciones y de fomento municipal por cada ejercicio fiscal, en la forma y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de los que corresponda elaborar a otras unidades administrativas de la Secretaría, y
- XXII. Coordinar la integración del Sistema de Información de la Hacienda Pública de las entidades federativas, así como apoyarlas en el diseño de sus propios sistemas de información.

El Jefe de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas será asistido por las direcciones generales adjuntas referidas en los artículos 57, 58 y 59 de este Reglamento.

Artículo 57. Compete a la Dirección General Adjunta de Transferencias Federales:

- I. Coadyuvar en la elaboración de políticas, normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para las entidades federativas y municipios;
- II. Calcular, distribuir, liquidar y registrar las cantidades que correspondan a las entidades federativas y los municipios, por concepto de participaciones en ingresos federales derivadas de la Ley de Coordinación Fiscal, incluso sus anticipos o adelantos;
- III. Liquidar los incentivos que correspondan a las entidades federativas y a los municipios derivados de la Ley de Coordinación Fiscal;
- IV. Llevar el registro y dar trámite a las afectaciones que correspondan a las participaciones de las entidades federativas y municipios, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la resolución de los asuntos que las disposiciones jurídicas que rigen las actividades de coordinación con entidades federativas y municipios atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma;
- VI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la evaluación y promoción del cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas del ámbito tributario de la Ley de Coordinación Fiscal, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos, declaratorias y demás disposiciones jurídicas relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- VII. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las entidades federativas en los asuntos relativos a la coordinación en materia fiscal;
- VIII. Proponer normas y lineamientos para la coordinación en materia de participaciones e incentivos a las entidades federativas y municipios;

- IX. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en sus relaciones con los organismos en materia de coordinación fiscal y servir de enlace, en materia de transferencias federales, entre las autoridades fiscales de las entidades federativas y las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- X. Asesorar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, a las entidades federativas y municipios cuando lo soliciten, en el establecimiento de los sistemas de administración impositiva, así como en materia de deuda y gasto público federalizado;
- XI. Diseñar, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, los sistemas que se requieran para un eficiente movimiento de los fondos por participaciones e incentivos;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, criterios de operación y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las entidades federativas y municipios en materia de gasto, inclusive el gasto público federalizado;
- XIII. Llevar el seguimiento y registro estadístico de los incentivos que correspondan a las entidades federativas y municipios, derivados de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la evaluación del gasto público federalizado;
- XV. Elaborar los reportes que contengan la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales por estados y la correspondiente al Distrito Federal, incluyendo los procedimientos de cálculo;
- XVI. Elaborar el calendario anual de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, y el monto estimados que recibirán las entidades federativas de los fondos general de participaciones y de fomento municipal por cada ejercicio fiscal, en la forma y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de los que corresponda elaborar a otras unidades administrativas de la Secretaría, y
- XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de lo dispuesto en las fracciones anteriores y aquéllas que le otorguen reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación fiscal con las entidades federativas y municipios, así como, atender aquellos asuntos que le encomiende el Jefe de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Artículo 58. Compete a la Dirección General Adjunta Jurídica de Coordinación Fiscal:

- I. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la formulación de la política de coordinación fiscal de la Federación con las entidades federativas y municipios en materia de ingreso, gasto y deuda;
- II. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en sus relaciones con los organismos en materia de coordinación fiscal;
- III. Servir de enlace entre las autoridades fiscales de las entidades federativas y las unidades administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria;
- IV. Asesorar en el ámbito jurídico a las entidades federativas y municipios cuando lo soliciten, en el establecimiento de los sistemas de administración impositiva;
- V. Llevar a cabo, con la participación que corresponda al Servicio de Administración Tributaria, dentro del ámbito jurídico, la promoción de la colaboración administrativa y la concertación con las autoridades de las entidades federativas en los asuntos relativos a la coordinación fiscal;

- VI. Coordinar acciones con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria para la evaluación y promoción del cumplimiento de los compromisos concertados en materia de colaboración administrativa en materia fiscal federal;
- VII. Participar, en el ámbito jurídico, en los grupos de trabajo y cualquier otro foro que establezcan la Secretaría y los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las entidades federativas y municipios, así como llevar a cabo su seguimiento;
- IX. Participar en la verificación de los requisitos establecidos en las disposiciones federales aplicables para el otorgamiento de incentivos económicos o en especie, o, en su caso, descuentos que correspondan a las entidades federativas y municipios, derivados de disposiciones jurídicas en materia de coordinación fiscal;
- X. Estimular la colaboración administrativa entre las entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales;
- XI. Coordinar la atención de las revisiones que realicen los órganos de fiscalización a la Unidad y dar seguimiento a sus resultados;
- XII. Coordinar con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de las entidades federativas, y de conformidad con los convenios de colaboración que al efecto se suscriban con dichas entidades federativas, el funcionamiento y actualización del registro estatal vehicular;
- XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la vigilancia y promoción del cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas del ámbito tributario de la Ley de Coordinación Fiscal, de los convenios y acuerdos, así como sus anexos, declaratorias y demás disposiciones jurídicas relativas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XIV. Coadyuvar, en el ámbito jurídico, en la elaboración de políticas, normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para las entidades federativas y municipios;
- XV. Coadyuvar en la promoción de la transparencia de la información en materia de ingreso, gasto y deuda de las entidades federativas;
- XVI. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, así como los anteproyectos de reglamentos, acuerdos o decretos en materia de coordinación fiscal con entidades federativas y municipios;
- XVII. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, los proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación fiscal con las entidades federativas y municipios, y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de lo dispuesto en las fracciones anteriores, y aquéllas que le otorguen reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación fiscal con las entidades federativas y municipios, así como, atender aquellos asuntos que le encomiende el Jefe de la Unidad de Coordinación con entidades federativas.

Artículo 59. Compete a la Dirección General Adjunta de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local:

- I. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de sistemas de las haciendas públicas locales;
- II. Participar como enlace entre las entidades federativas y municipios y las áreas competentes de la Secretaría, en materia de planeación de las haciendas locales;

- III. Promover la colaboración y la concertación con las autoridades de las entidades federativas y municipios en los asuntos relativos a la modernización de las haciendas locales, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales;
- IV. Realizar estudios que contribuyan al mejoramiento de las haciendas locales;
- V. Concertar programas de colaboración con organismos de investigación y capacitación para la modernización de las haciendas locales;
- VI. Proponer, para aprobación superior, las políticas relativas al Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, de conformidad con las disposiciones aplicables y elaborar y difundir la información estadística en materia de deuda pública de las entidades federativas y municipios, así como proporcionar dicha información a las unidades administrativas que la requieran;
- VII. Llevar el registro y seguimiento de las obligaciones y empréstitos de entidades federativas y municipios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coadyuvar con las entidades federativas y municipios, cuando lo soliciten, en el registro de obligaciones y empréstitos;
- IX. Coadyuvar con la Unidad de Crédito Público en el diseño de las directrices para el acceso de los gobiernos de las entidades federativas y los municipios a los mercados internos de dinero y capitales;
- X. Coadyuvar en la promoción de la transparencia de la información en materia de deuda de las entidades federativas;
- XI. Integrar el Sistema de Información de la Hacienda Pública de las entidades federativas, así como apoyarlas en el diseño de sus propios sistemas de información;
- XII. Fungir como enlace, en asuntos administrativos, entre las unidades administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria y los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- XIII. Participar en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas;
- XIV. Integrar el programa operativo anual y elaborar los avances programáticos presupuestarios de las actividades sustantivas de la Unidad, y
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el adecuado ejercicio de lo dispuesto en las fracciones anteriores, y en aquéllas que le otorguen reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación fiscal con las entidades federativas y municipios, así como, atender aquellos asuntos que le encomiende el Jefe de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Artículo 61. ...

I. ...

- II. Expedir lineamientos relativos a esquemas y gastos de inversión, inclusive aquéllos en materia de planeación, evaluación, registro, dictamen y seguimiento de la rentabilidad y ejercicio de los programas y proyectos de inversión; a erogaciones plurianuales para proyectos de inversión en infraestructura, y a la contratación de expertos que dictaminen programas y proyectos, así como proponer criterios para la inclusión de los programas y proyectos de inversión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;

III. y IV. ...

- V. Intervenir, en coordinación con las instancias competentes, en el desarrollo de los programas y proyectos de inversión que impulsen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones aplicables en materia de inversión;

- VI. Efectuar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el seguimiento sobre la rentabilidad socioeconómica de los programas y proyectos de inversión autorizados;
- VII. a IX. ...
- X. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, directamente o por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, la información que considere necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XI. y XII. ...
- XIII. Se deroga.
- XIV. y XV. ...
- XVI. Analizar y atender los requerimientos de información sobre la distribución sectorial, institucional y regional de programas y proyectos de inversión, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- XVII. Resolver los asuntos que las disposiciones aplicables que rigen la materia de programas y proyectos de inversión atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa de la misma;
- XVIII. Interpretar, para efectos administrativos, la Ley de Asociaciones Público Privadas, en el ámbito de atribuciones que le confiere este artículo, que no estén expresamente asignadas a otra unidad administrativa de la misma;
- XIX. Participar en el Comité de Crédito Externo en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, con el Agente Financiero correspondiente en asuntos relacionados con programas o proyectos de inversión que se financien o se pretendan financiar con crédito externo, y
- XX. Representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.

Artículo 62. Compete a la Unidad de Política y Control Presupuestario:

- I. Coordinar la formulación de las políticas de gasto público federal, y determinar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los niveles de gasto requeridos para elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal;
- II. Expedir las normas y metodologías a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades para el proceso de programación y presupuesto, así como el ejercicio del presupuesto, en los niveles sectorial, institucional y regional, considerando la política de gasto público, así como participar en la implementación de las normas, metodologías y procedimientos técnicos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el ámbito de la Administración Pública Federal;
- III. Proponer, en el marco de la planeación nacional del desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los criterios, procedimientos y prioridades para la asignación sectorial, institucional y regional del gasto público;
- IV. Integrar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante la consolidación de los programas y presupuestos sectoriales, institucionales, regionales y especiales, y compatibilizar el nivel de gasto global con los requerimientos presupuestarios de los sectores;
- V. Emitir e interpretar las normas y lineamientos para el ejercicio del gasto público federal, así como, atender las solicitudes y consultas que presenten las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con base en las disposiciones generales aplicables;

- VI. Normar la calendarización de los programas y presupuestos e integrar los calendarios de gasto, considerando la capacidad de ejercicio y la disponibilidad de fondos;
- VII. Administrar, integrar y llevar el registro contable del presupuesto del ramo general correspondiente a las provisiones salariales y económicas, así como realizar el seguimiento del ejercicio de las provisiones de gasto autorizadas con cargo a dicho ramo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VIII. Determinar las asignaciones de recursos que deberán aportarse al Fondo de Desastres Naturales, así como llevar a cabo el control presupuestario de dichos recursos en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Integrar el presupuesto del ramo general correspondiente a los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, registrar la información del pasivo circulante que reportan las dependencias y operar dicho ramo en el ámbito presupuestario;
- X. Fungir como ventanilla única de la Subsecretaría de Egresos ante las unidades de Planeación Económica de la Hacienda Pública y de Crédito Público, para la atención de todos los asuntos relacionados con la formulación, integración y ejecución de los presupuestos de los ramos generales correspondientes a deuda pública, a erogaciones para las operaciones y programas de saneamiento financiero y a erogaciones para los programas de apoyo a ahorradores y deudores de la banca;
- XI. Coordinar, instrumentar y registrar, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría en los términos de las disposiciones aplicables, los ajustes correspondientes al gasto público durante su ejercicio, con base en el análisis y seguimiento del mismo y como instrumento de control en el cumplimiento de la política de gasto público;
- XII. Participar en el establecimiento de políticas y metodologías para la suscripción y el seguimiento de los instrumentos de mejora del desempeño, así como convenios, bases de desempeño y compromisos específicos de resultados;
- XIII. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los lineamientos o normas en materia de fideicomisos, mandatos y actos análogos que involucren recursos públicos presupuestarios, incluidas las relacionadas con su registro y reporte presupuestario sistematizado, así como para el ejercicio de la función de fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada, y en coordinación con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, llevar el seguimiento global del otorgamiento de recursos públicos presupuestarios a fideicomisos, mandatos y actos análogos e integrar los informes en la materia;
- XIV. Participar en el Comité de Crédito Externo en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, con el Agente Financiero correspondiente;
- XV. Diseñar y proponer, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la política y las directrices para la modernización presupuestaria a nivel sectorial, institucional y regional;
- XVI. Emitir dictámenes, autorizaciones u opiniones respecto a las solicitudes planteadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por conducto de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, sobre aspectos normativos o de las etapas del proceso presupuestario, siempre y cuando no se trate de facultades que estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XVII. Integrar y analizar la información sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el seguimiento, análisis y rendición de cuentas, incluyendo aquella comprendida en los informes que se remiten al Congreso de la Unión, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVIII. Participar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la determinación de las medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de las citadas dependencias y entidades;

- XIX. Elaborar estudios presupuestarios, incluyendo análisis comparativos de los esquemas presupuestarios de otros países, a efecto de proponer medidas que promuevan la orientación a resultados del presupuesto, y participar en foros y organismos nacionales e internacionales, e impartir cursos o talleres, en temas relacionados con el proceso de planeación, programación, ejercicio, seguimiento y control del gasto público;
- XX. Administrar, en coordinación, en su caso, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de información para el registro y control presupuestario, así como establecer las normas que regulen los procesos y la estructura de la información que comprenden dichos sistemas;
- XXI. Definir y establecer normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para las entidades federativas y municipios;
- XXII. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de gasto público federalizado;
- XXIII. Coadyuvar en el otorgamiento de asesoría a las entidades federativas y municipios que lo soliciten, en materia de gasto público federalizado;
- XXIV. Diseñar, con la participación que corresponda a otras unidades competentes de la Secretaría, los sistemas para el registro de los recursos correspondientes a participaciones e incentivos, al Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas y a los convenios en materia de gasto público federalizado;
- XXV. Coordinar la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, criterios de operación y demás disposiciones legales en materia de gasto público federalizado;
- XXVI. Coadyuvar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el seguimiento y la evaluación del desempeño del gasto público federalizado;
- XXVII. Ejercer las facultades de la Secretaría en materia de control presupuestario de los servicios personales y de remuneraciones, en las etapas del proceso presupuestario y, para tales efectos, establecer y emitir los lineamientos o normas a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; determinar los sistemas correspondientes para su desarrollo por parte de la unidad administrativa responsable de las tecnologías de la información de la Secretaría; establecer los tabuladores; determinar la valoración del impacto presupuestario de las modificaciones a las estructuras ocupacionales y salariales, así como llevar el registro de las plazas presupuestarias que conforman la estructura ocupacional y las plantillas de personal que operan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXVIII. Expedir las normas a que deberá sujetarse la formulación del presupuesto en materia de servicios personales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para su posterior integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXIX. Emitir dictamen, con la opinión de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, sobre la procedencia, en el ámbito presupuestario, de las normas que emite la Secretaría de la Función Pública en materia de servicios personales;
- XXX. Autorizar las condiciones generales de trabajo de las dependencias y los organismos públicos descentralizados señalados en el artículo 1o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, que contengan prestaciones económicas que signifiquen erogaciones con cargo al Gobierno Federal y que deban cubrirse a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como de aprobar las condiciones generales de trabajo de las instituciones a que se refiere la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXI. Emitir resoluciones, en el ámbito presupuestario, en los términos de las disposiciones legales aplicables, sobre beneficios con cargo al erario federal, respecto de pensiones civiles y de gracia, haberes de retiro, pensiones y compensaciones militares;

- XXXII. Determinar, con la opinión de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales, reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos de gasto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de las mismas, cuando dejen de cumplir sus propósitos o, por situaciones supervenientes; en su caso, llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias de reserva de recursos de carácter preventivo en forma definitiva o temporal y, cuando corresponda, emitir las cuentas por liquidar certificadas especiales que afecten los presupuestos de los ramos presupuestarios respectivos, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXXIII. Diseñar y establecer los mecanismos y esquemas de control presupuestario, generales y específicos, que se requieran para mejorar la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia en el proceso presupuestario en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios;
- XXXIV. Establecer los lineamientos o normas para la contratación consolidada de los seguros en beneficio de los servidores públicos y aquéllas relativas al seguro colectivo de vida para los jubilados y pensionados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los términos de las disposiciones aplicables, así como realizar las acciones necesarias para su contratación;
- XXXV. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que regulan las materias de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la misma;
- XXXVI. Elaborar e instrumentar los clasificadores presupuestarios y en aquellos casos en que dichos clasificadores estén relacionados automáticamente con las cuentas contables y económicas se deberá contar con la opinión de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;
- XXXVII. Integrar el presupuesto de los ramos generales correspondientes a las participaciones a entidades federativas y municipios, así como registrar y llevar el seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXXVIII. Administrar, en el ámbito presupuestario y en forma integral, el ramo general relativo a las participaciones a entidades federativas y municipios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, y
- XXXIX. Representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.

Artículo 63. Compete a la Unidad de Evaluación del Desempeño:

- I. Coordinar la evaluación del desempeño a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su seguimiento, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, cuando corresponda, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- II. Coordinar la planeación para la programación presupuestaria orientada a resultados, así como las acciones que se requieran para mejorar la eficiencia, el desempeño y transparencia en el ejercicio del gasto público, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

- III. Participar, en los términos de las disposiciones aplicables, en las instancias de coordinación en materia de seguimiento y evaluación del desempeño del gasto público y sus resultados;
- IV. Expedir, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría y con la participación que corresponda a otras instancias competentes, las disposiciones necesarias para la operación del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño y, en general, en materia de seguimiento y evaluación del desempeño, así como opinar, en el ámbito de su competencia, sobre las disposiciones que en dicha materia elabore la Secretaría de la Función Pública;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación en materia de seguimiento y evaluación del desempeño, con la Secretaría de la Función Pública, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y las demás instancias de la Administración Pública Federal que se requieran, así como, cuando corresponda, con las entidades federativas y, por conducto de éstas, con los municipios y con las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Participar, en el marco de la planeación nacional del desarrollo y en el ámbito del presupuesto basado en resultados, en la definición de la política de gasto público y, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, apoyar la definición de niveles de gasto y su distribución en la formulación de los programas, proyectos y presupuestos, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- VII. Emitir dictamen, previa opinión de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales correspondientes, sobre los programas sectoriales, regionales y especiales de la Administración Pública Federal, así como aprobar los programas institucionales a cargo de las entidades paraestatales sectorizadas y no sectorizadas y verificar su congruencia en materia de planeación, programación y presupuesto;
- VIII. Emitir las disposiciones y metodologías para la suscripción por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de los instrumentos de mejora del desempeño, incluso de convenios, bases de desempeño y compromisos específicos de resultados;
- IX. Concertar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los objetivos, indicadores y metas del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias, así como validar los indicadores estratégicos para su inclusión, en su caso, en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;
- X. Coordinar la elaboración y emitir conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social, el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal que corresponda, así como las normas, lineamientos, mecanismos y términos de referencia, vinculados con su ejecución;
- XI. Coordinar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el seguimiento y la evaluación del desempeño de los recursos federales, incluyendo los que ejercen las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XII. Participar en la integración de los informes y reportes que el Ejecutivo Federal envíe al Congreso de la Unión;
- XIII. Administrar, de manera coordinada con la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias, los sistemas de información que aseguren la operación del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como participar con las instancias competentes, en su desarrollo, actualización y vinculación con los diversos sistemas de la Secretaría;

- XIV. Dar seguimiento a la difusión y publicidad de los resultados de las evaluaciones del desempeño y al cumplimiento de los mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas federales de la Administración Pública Federal de conformidad con el Programa Anual de Evaluación y las disposiciones aplicables, en coordinación con otras instancias competentes;
- XV. Establecer mecanismos para la ejecución y seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones del desempeño, con la participación que corresponda a otras instancias competentes del ámbito federal y local;
- XVI. Apoyar a los gobiernos locales, en los términos de las disposiciones aplicables y con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de los programas financiados con recursos públicos;
- XVII. Realizar estudios, investigaciones, informes especializados y emitir recomendaciones en materia de seguimiento y evaluación del desempeño;
- XVIII. Proponer mejoras al proceso presupuestario, con base en el seguimiento de indicadores y los resultados de las evaluaciones;
- XIX. Coordinar las acciones de formación y capacitación en materia de presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XX. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en materia de evaluación del desempeño;
- XXI. Impulsar y fortalecer la cultura de la planeación y evaluación del desempeño, con la participación de instancias nacionales e internacionales especializadas en dichas materias;
- XXII. Dar seguimiento y evaluar el desempeño del gasto público federalizado, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XXIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el análisis e implementación de las normas, metodologías y procedimientos técnicos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable en el ámbito de la Administración Pública Federal, y
- XXIV. Representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.

Artículo 64. Compete a la Unidad de Contabilidad Gubernamental:

- I. Implementar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas, metodologías y procedimientos técnicos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el ámbito de la Administración Pública Federal;
- II. Formular y proponer, para aprobación del Consejo Nacional de Armonización Contable, los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, y aprobar a los entes públicos de la Administración Pública Federal las listas de cuentas armonizadas al plan de cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como ser responsable de la contabilidad del ente público poder ejecutivo federal, y dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Emitir dictamen, resolver consultas e interpretar las normas y disposiciones contables, en los asuntos vinculados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

- IV. Establecer, conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el sistema de contabilidad gubernamental de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de la Administración Pública Federal y, su caso, apoyar el desarrollo e implementación de las herramientas tecnológicas de soporte a dichas operaciones;
- V. Diseñar, implementar y administrar el sistema de administración financiera federal, así como establecer los procedimientos para lograr la congruencia de la estructura de la información financiera de dicho sistema, en coordinación con las autoridades administrativas competentes;
- VI. Generar y analizar la información financiera a que se refieren los artículos 4, fracción XVIII, y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que apoye y facilite la toma de decisiones en la administración por resultados, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como emitir, en su caso, las recomendaciones que correspondan;
- VII. Integrar y consolidar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y demás informes que sobre la gestión pública deba presentar el Ejecutivo Federal, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VIII. Generar información para las cuentas nacionales y otros requerimientos de organismos internacionales de los que el Estado mexicano sea miembro, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IX. Cumplir con las facultades de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como, apoyar las actividades del presidente de dicho Consejo, conferido al Titular de la Secretaría;
- X. Establecer las bases y coordinar la ejecución de la capacitación sobre el modelo del ciclo hacendario, de los sistemas de administración financiera y de contabilidad gubernamental, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como, apoyar en la materia de profesionalización y certificación de las competencias en materia de contabilidad gubernamental, y
- XI. Representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.

Artículo 65. Compete a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto "A" y "B" ejercer las atribuciones establecidas en el apartado B del presente artículo, en el ámbito correspondiente a los sectores que se señalan en el apartado A de este precepto.

A. Sectores de competencia:

- I. Dirección General de Programación y Presupuesto "A", los sectores de educación pública, salud, seguridad social, seguridad pública y nacional, gobierno, ciencia y tecnología, aportaciones a seguridad social, aportaciones federales para entidades federativas y municipios, y ramos autónomos, y
- II. Dirección General de Programación y Presupuesto "B", los sectores de desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, energía, desarrollo social, trabajo y economía.

B. Competencia:

- I. Ser la ventanilla única para la atención de todas las solicitudes y consultas que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal y emitir las autorizaciones u opiniones correspondientes en coordinación con las demás unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos;

- II. Proponer alternativas de gasto corriente y de inversión a nivel de sector, dependencia y entidad, para apoyar la definición de los montos globales de gasto público y la determinación de los niveles de gasto y su distribución, a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la formulación de sus programas y presupuestos;
- III. Emitir opinión respecto del establecimiento de compromisos específicos en términos de programas, objetivos, metas e indicadores de desempeño, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, verificar su inclusión en los programas y presupuestos respectivos;
- IV. Emitir opinión sobre la relación que guarden los programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste;
- V. Acordar con las dependencias coordinadoras de sector y, en su caso, con las entidades no coordinadas sectorialmente, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, la apertura programática, los programas, actividades institucionales y proyectos estratégicos y prioritarios de las mismas;
- VI. Comunicar, en su caso, a las dependencias coordinadoras de sector y a las entidades no coordinadas sectorialmente, la normativa, metodología, parámetros macroeconómicos y niveles de gasto, que emitan las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para la formulación de sus respectivos anteproyectos de presupuesto;
- VII. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que no hayan sido presentados en las fechas previstas, por las coordinadoras de sector o directamente por las entidades no coordinadas, informando de tales hechos a la Secretaría de la Función Pública;
- VIII. Analizar los anteproyectos de programas y presupuestos que les presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para verificar su congruencia con los objetivos, prioridades y estrategia del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven del mismo, así como el cumplimiento y observancia de las normas, metodología y niveles de gasto autorizados, para su posterior integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Asimismo, integrar los apartados correspondientes de la exposición de motivos del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IX. Revisar y, en su caso, determinar los calendarios del ejercicio de los presupuestos aprobados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario y verificar su compatibilidad con la programación anual del gasto;
- X. Emitir autorizaciones especiales para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos para adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en el que se solicita, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Analizar y, en su caso, emitir autorizaciones presupuestarias, respecto de las solicitudes que presenten las dependencias de la Administración Pública Federal para suscribir contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que abarquen más de un ejercicio fiscal, así como emitir las opiniones correspondientes en el caso de las entidades de control directo, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Autorizar, en los términos de las disposiciones aplicables, las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para efectuar adecuaciones a sus respectivos presupuestos, en su caso, conforme al dictamen, diagnóstico u opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

- XIII. Revisar y autorizar las reglas de operación de los programas que involucren el otorgamiento de subsidios por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Emitir dictamen sobre las evaluaciones de impacto presupuestario presentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los proyectos de reglamentos y de las demás disposiciones administrativas de carácter general, que se pretendan someter a consideración del Presidente de la República, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Participar en las instancias de coordinación que se establezcan para dar seguimiento al gasto público y sus resultados, y en la concertación de los indicadores estratégicos que se proponga incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como participar en los grupos de trabajo que se conformen para analizar las propuestas de instrumentos de mejora del desempeño;
- XVI. Participar en los grupos de trabajo que analizan las propuestas de convenios y bases de desempeño, para ser presentadas a la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, así como realizar el seguimiento correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Gestionar el dictamen de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo susceptibles de ser incorporados al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como llevar el seguimiento presupuestario del avance en la ejecución, cierre de obra y operación de los proyectos, debiendo verificar que se apeguen a los términos y condiciones autorizados;
- XVIII. Emitir opinión sobre la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración presentadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecer el monto máximo procedente y, en su caso, someterlas a la autorización del Subsecretario de Egresos;
- XIX. Participar en el Comité de Crédito Externo en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, con el Agente Financiero correspondiente en los asuntos relacionados con programas o proyectos que se financien o se pretendan financiar con crédito externo;
- XX. Otorgar, de conformidad con las políticas generales establecidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario en el sistema establecido para ello, la inscripción, renovación, actualización, modificación y baja de las claves de registro presupuestario de recursos públicos presupuestarios otorgados a los fideicomisos, mandatos y actos análogos, solicitadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que los coordinan o les aportan dichos recursos;
- XXI. Proponer, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, en los términos de las disposiciones aplicables, los ajustes correspondientes al gasto público durante su ejercicio, con base en el análisis del mismo;
- XXII. Participar como representante de la Secretaría en las sesiones de los órganos de gobierno y comités de las entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados, previa designación de las autoridades competentes en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXIII. Llevar a cabo los registros que requiera el seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos, así como analizar y opinar sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras reportadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXIV. Participar, en coordinación con la Unidad de Evaluación del Desempeño, en el análisis de los resultados del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en función de los objetivos, metas e indicadores de la política de gasto público y los programas;

- XXV. Validar y, en su caso, generar la información que se requiera para la integración del informe de gobierno, de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, del informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, de los informes trimestrales que se envían a la Cámara de Diputados, así como de otros informes que realice la Secretaría;
- XXVI. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos;
- XXVII. Emitir opinión en el ámbito presupuestario, para efectos del dictamen de la Unidad de Política y Control Presupuestario, sobre la procedencia de la expedición de las normas que, en el ámbito de su competencia corresponda emitir a la Secretaría de la Función Pública en materia de servicios personales;
- XXVIII. Emitir opinión en materia de políticas generales para el establecimiento y revisión de las condiciones generales de trabajo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto de las medidas que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, así como emitir las autorizaciones presupuestarias correspondientes, en su caso, en coordinación con la Unidad de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de competencia de esta última;
- XXIX. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales, en temas relacionados con lo previsto en la fracción I del Apartado B de este artículo;
- XXX. Analizar y, en su caso, emitir las autorizaciones correspondientes para realizar pagos a través de comisionado habilitado, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXXI. Resolver los asuntos que las disposiciones legales aplicables a las materias de programación, presupuesto y ejercicio del gasto público federal atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no sean de la competencia de otra unidad administrativa de la misma, y
- XXXII. Representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.

C. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A":

- I. Integrar, administrar y llevar el registro contable del presupuesto del ramo general Aportaciones a Seguridad Social;
- II. Integrar, administrar y llevar el registro contable del ramo general Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, y
- III. Administrar los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal, Aportaciones para los Servicios de Salud, Aportaciones Múltiples, Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

D. Además de las atribuciones señaladas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección General de Programación y Presupuesto "B", en el ámbito del gasto correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por ésta y, en su caso, entidades no sectorizadas, en las materias que no estén expresamente asignadas por este Reglamento a otras unidades administrativas de la Secretaría, lo siguiente:

- I. Coordinar las actividades de programación, presupuesto, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por ella y, en su caso, entidades no sectorizadas, con base en las disposiciones que emita la Subsecretaría de Egresos y en las demás normas presupuestarias aplicables;

- II. Fungir como ventanilla única de la Subsecretaría de Egresos ante los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del sector coordinado por la misma y, en su caso, entidades no sectorizadas, para la atención de todos los asuntos relacionados con la formulación, integración y ejecución de sus presupuestos, así como de otra información relativa a programas institucionales;
- III. Supervisar y, en su caso, integrar el proyecto de presupuesto y el calendario de gasto de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por la misma, y remitirlo a la Dirección General de Recursos Financieros a efecto de que lo incorpore y consolide en el proyecto de presupuesto y calendario de gasto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público";
- IV. Proponer las políticas, directrices, normas o criterios técnicos y administrativos para la mejor organización y funcionamiento de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado por la misma;
- V. Difundir las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que en materia programática, presupuestaria, financiera, contable y de organización, emitan las instancias competentes;
- VI. Apoyar en las funciones que como coordinadora de sector correspondan a la Secretaría respecto a las entidades cuyo objeto directo sea distinto al de la intermediación financiera, y
- VII. Proponer, para autorización, la distribución de gasto del proyecto de presupuesto del Ramo 06 "Hacienda y Crédito Público", entre la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado por ella y, en su caso, entidades no sectorizadas.

Artículo 65-A. Compete a la Dirección General Jurídica de Egresos:

- I. Elaborar el anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal y coordinar su seguimiento hasta su publicación;
- II. Elaborar anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y anteproyectos de reglamentos, en las materias competencia de la Subsecretaría de Egresos, y coordinar la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, oficios circulares y demás disposiciones de carácter general en materia presupuestaria, que deban ser expedidos por el Secretario o por el Subsecretario de Egresos, conforme a las políticas o directrices que al efecto se establezcan;
- III. Opinar, previamente a que las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos emitan disposiciones en materia presupuestaria, sobre la conformidad de éstas con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- IV. Proponer, previa opinión de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, acciones de mejora regulatoria en materia presupuestaria y participar, conjuntamente con dichas unidades y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el diseño e implementación de medidas que contribuyan a la ejecución de presupuestos basados en resultados y promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público, así como una efectiva rendición de cuentas;
- V. Emitir opinión jurídica en materia presupuestaria de los dictámenes de impacto presupuestario realizados por las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, respecto de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se pretendan someter a consideración del Presidente de la República y que, en los términos de las disposiciones aplicables, deban contar con dicho dictamen;
- VI. Emitir opinión jurídica en materia presupuestaria, en coordinación con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, respecto de las iniciativas y proyectos de ley, decreto, dictámenes y minutas del Congreso de la Unión;

- VII. Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a las iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, que tengan repercusiones en materia presupuestaria;
- VIII. Proponer criterios y emitir opiniones jurídicas para la aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Subsecretaría de Egresos, para efectos de atender las solicitudes y consultas que se presenten ante las unidades administrativas de dicha Subsecretaría las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos autónomos por disposición constitucional, así como las entidades federativas y sus municipios;
- IX. Apoyar jurídicamente en el ejercicio de las atribuciones de la Subsecretaría de Egresos y revisar los actos y documentos jurídicos en los que ésta intervenga;
- X. Fungir como ventanilla única de la Subsecretaría de Egresos en los asuntos que se traten con la Procuraduría Fiscal de la Federación y, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, dar seguimiento al trámite de dichos asuntos en la Procuraduría Fiscal de la Federación;
- XI. Elaborar estudios jurídicos, incluso análisis comparativos de los ordenamientos jurídicos de otros países, a efecto de proponer reformas que promuevan la eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas del gasto público federal;
- XII. Colaborar con organismos internacionales en el estudio de los sistemas presupuestarios de otros países, contrastándolos con el marco normativo nacional, así como participar en foros y eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con el ámbito de su competencia, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XIII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos sobre la constitución de fideicomisos o celebración de mandatos; sobre la modificación de los contratos correspondientes, así como sobre la celebración de los convenios de extinción o terminación de los fideicomisos, mandatos y actos análogos, respectivamente, que involucren recursos públicos federales;
- XIV. Difundir las disposiciones jurídicas en materia presupuestaria, y
- XV. Representar a la Subsecretaría de Egresos, cuando por instrucciones superiores así se establezca, en las sesiones de los órganos de gobierno y grupos de trabajo de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, organismos públicos autónomos, y comités técnicos de fideicomisos públicos.

Artículo 65-B. Se deroga.

Artículo 65-C. Se deroga.

Artículo 66. Compete a la Dirección General de Recursos Financieros:

- I. Conducir las actividades para programar, presupuestar, ejercer y controlar el gasto público correspondiente a las unidades administrativas del sector central de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Coordinar el trámite para el registro en la cartera de inversión y el seguimiento de los programas y proyectos de inversión autorizados a las unidades administrativas del sector central de la Secretaría, así como auxiliarlas en los trámites para la autorización y modificación de oficios de liberación de inversión, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Aplicar los instrumentos normativos y técnicos para la programación, formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado a las unidades administrativas del sector central de la Secretaría y, en general, para la administración de los recursos financieros, de acuerdo a las políticas generales fijadas por el Secretario y las disposiciones aplicables;

- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto, así como el calendario de gasto del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, incluyendo los correspondientes a los órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector coordinado que se le remitan por la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que en materia programática, presupuestaria, financiera, y de organización, emitan las instancias competentes;
- VI. Coordinar las actividades relacionadas con la consolidación de la información del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y, en su caso, demás informes relativos a dicho Ramo;
- VII. Tramitar las solicitudes que para el ejercicio, reembolso y pago del presupuesto, realicen las unidades administrativas del sector central de la Secretaría, así como efectuar el registro presupuestario y contable del gasto correspondiente;
- VIII. Requerir la información relativa al desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Secretaría e informar, en su caso, a las instancias correspondientes acerca de su cumplimiento;
- IX. Coordinar las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría para la atención de los requerimientos formulados por la Auditoría Superior de la Federación y fungir como enlace ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría para el seguimiento estadístico de las auditorías y observaciones que éste determine;
- X. Solicitar a la Tesorería de la Federación la ministración de los recursos que correspondan a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XI. Revisar el avance de los indicadores del sistema de evaluación del desempeño que reportan las unidades administrativas del sector central de la Secretaría.

El Director General de Recursos Financieros, se auxiliará de los Directores Generales Adjuntos, de Programación y Presupuesto; de Finanzas y Tesorería, y de Información y Seguimiento.

Artículo 67. Compete a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Instrumentar los procesos y programas en materia de administración de personal; profesionalización; educación y cultura organizacional; desarrollo humano y social; equidad de género; derechos humanos; reconocimiento laboral; motivación; reclutamiento, selección, nombramientos, contratación y movimientos del personal; innovación; remuneraciones; relaciones laborales; formación, capacitación y certificación por competencias laborales; evaluación del desempeño; servicio social; becas; prestaciones; salud, deporte, cultura y recreación del personal y, en su caso, para los pensionados y jubilados; servicios educacionales y asistenciales para los trabajadores y sus familiares a través de las escuelas primarias de la Secretaría y de los sistemas de educación abierta; de administración y operación del Deportivo y de seguridad, higiene, riesgos profesionales y medio ambiente en el trabajo, así como coordinar su difusión de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Someter a consideración del Oficial Mayor las directrices y criterios en materia de recursos humanos;
- III. Celebrar con instituciones públicas o privadas, convenios, bases de colaboración, acuerdos y demás actos relacionados con las atribuciones previstas en la fracción I de este artículo, que no generen obligaciones de pago;
- IV. Establecer criterios técnicos e implementar la metodología para el análisis y dictamen administrativo de las estructuras orgánica y ocupacional, así como de las plantillas de personal de la Secretaría;

- V. Evaluar y presentar para aprobación superior, las propuestas de modificación a las estructuras orgánica y ocupacional, así como de las plantillas de personal de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Coordinar la integración del Manual de Organización General de la Secretaría, de los manuales de organización específicos, de procedimientos y en su caso, de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría, así como realizar las acciones pertinentes para su validación, registro y actualización;
- VII. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Secretaría y supervisar su ejercicio, así como distribuir, solicitar, integrar y custodiar la documentación comprobatoria del citado capítulo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Validar la autorización del nombramiento del personal de base y de confianza de las unidades administrativas de la Secretaría, así como emitir los acuerdos de baja del personal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Validar la contratación de servicios profesionales por honorarios y suscribir los contratos respectivos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Coordinar las acciones necesarias para la operación, evaluación y control del proceso de elaboración de nómina y del pago de remuneraciones al personal, así como realizar la liquidación y pago a terceros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Instrumentar el otorgamiento de las prestaciones y servicios que correspondan al personal sindicalizado conforme a las condiciones generales de trabajo y al demás personal de la Secretaría en términos de las disposiciones aplicables, así como expedir credenciales y medios de identificación al personal de la Secretaría;
- XII. Normar la integración, resguardo, custodia y certificación de los expedientes laborales y administrativos del personal de la Secretaría, e integrar, llevar el control, la guarda y custodia y certificación de los expedientes a su cargo y, en su caso, de aquéllos documentos que obren en sus archivos;
- XIII. Coordinar la integración, actualización, registro y difusión del catálogo institucional de puestos y su incorporación al sistema electrónico de información que determine la Secretaría de la Función Pública;
- XIV. Conducir la operación de los programas informáticos que coadyuven a la administración de funciones relativas al Capítulo 1000 "Servicios Personales", con la intervención que, en su caso, corresponda a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- XV. Representar al Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo, y demás autoridades laborales en las controversias que se susciten entre la Secretaría y el personal que le preste servicios, que no estén encomendadas expresamente a otra unidad administrativa de la propia Secretaría; formular demandas y contestaciones relacionadas con el personal, que no sean competencia de otra unidad administrativa, conciliar, absolver posiciones, celebrar convenios, allanarse, transigir, ejercitar acciones, desistirse de éstas, interponer recursos y ejecutar laudos o resoluciones en los juicios laborales, ante las autoridades señaladas en representación del Secretario y del Oficial Mayor; formular demandas y desistirse en los juicios de amparo contra las resoluciones y laudos que se dicten e interponer los medios de defensa que en derecho procedan;
- XVI. Intervenir en el levantamiento de toda clase de actas administrativas donde se hagan constar hechos o actos de los servidores públicos de la Secretaría para los efectos legales que correspondan; imponer las sanciones y medidas disciplinarias que procedan conforme a las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como revocarlas, previo acuerdo superior; gestionar ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado los dictámenes respectivos sobre el estado de salud de los

trabajadores; emitir acuerdos para formalizar la terminación de la relación laboral en los casos de invalidez o incapacidad total y permanente; ejecutar las resoluciones que notifique el Órgano Interno de Control en la Secretaría o la Secretaría de la Función Pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y emitir el cese de los efectos del nombramiento o, en su caso, revocar el mismo cuando proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XVII. Determinar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la emisión o suspensión de pagos, la aplicación de descuentos y retenciones legales, así como los autorizados u ordenados por mandamiento judicial o de autoridad administrativa competente, así como la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, pagos en exceso, y las originadas por la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las condiciones generales de trabajo y en las demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Coadyuvar en la conducción de las relaciones con el Sindicato de la Secretaría, participar en el establecimiento, revisión y modificación de las condiciones generales de trabajo, difundirlas entre el personal y vigilar su aplicación y cumplimiento;
- XIX. Analizar y comunicar materiales informativos en apoyo al personal de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables;
- XX. Generar la información estadística y los indicadores necesarios para la conducción de los procesos y programas de innovación, formación, desarrollo de personal, servicios educacionales, comunicación y difusión interna;
- XXI. Coordinar a las diversas instancias de la Secretaría que participen en las comisiones mixtas en materia laboral, de conformidad con las disposiciones aplicables y, en su caso, desempeñar las funciones de secretariado técnico;
- XXII. Registrar las licencias con o sin goce de sueldo del personal de la Secretaría autorizadas por el Oficial Mayor o las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIII. Conducir la operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, para la Secretaría;
- XXIV. Instrumentar, aplicar, administrar y difundir las disposiciones en materia del Servicio Profesional de Carrera;
- XXV. Coordinar la integración del programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría y proponer su aprobación al Comité Técnico de Profesionalización, así como coordinar la operación y actualización del Registro Único de Servidores Públicos de la Secretaría, y
- XXVI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia laboral y de recursos humanos, así como en la aplicación de las disposiciones en estas materias.

El Director General de Recursos Humanos se auxiliará de los Directores Generales Adjuntos de Desarrollo Profesional; de Administración de Personal, y de Planeación y de Estudios Organizacionales.

Artículo 68. Compete a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales:

- I. Someter a consideración superior las directrices y criterios en materia de administración de recursos materiales, servicios generales, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Integrar los programas anuales de la Secretaría en materia de recursos materiales y servicios generales; de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles; de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo; de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas; de disposición final y baja de bienes muebles; de aseguramiento integral; de asignación, servicio y mantenimiento de parque vehicular; de servicios generales y el de protección civil, así como coordinar y supervisar su ejecución, evaluación, seguimiento y actualización periódica, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- III. Supervisar los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se deriven de dichos procedimientos, salvo los señalados en la fracción VI del artículo 69 de este Reglamento y, en su caso, modificar, suspender, rescindir y hacer efectiva la terminación anticipada con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, en los términos de las disposiciones aplicables.
- Para realizar las acciones señaladas en el párrafo anterior, respecto de la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones, se efectuarán previo dictamen de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- IV. Conducir la administración de los bienes, arrendamientos y servicios y programar el suministro de bienes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como la prestación de los servicios generales contratados por ésta, con excepción de los equipos e insumos definidos en materia de tecnologías de información y comunicaciones;
- V. Realizar los trámites para la regularización jurídica y administrativa de los bienes inmuebles que tenga asignados la Secretaría, así como para el registro, control y actualización del padrón inmobiliario, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Realizar, en materia de bienes muebles a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, las siguientes actividades:
- a) Coordinar la administración del Almacén Central;
 - b) Coordinar el registro y control de los inventarios;
 - c) Proponer para aprobación superior la desincorporación del régimen del dominio público, y
 - d) Ejercer los actos de administración, transferencia y enajenación procedentes;
- VII. Conducir la administración del parque vehicular terrestre, aéreo y marítimo en su caso, de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones y políticas aplicables;
- VIII. Contratar los seguros de los bienes patrimoniales de la Secretaría, para lo cual podrá solicitar la opinión de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social;
- IX. Participar en los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría, así como, en su caso, en las comisiones mixtas de abastecimiento de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Planear y supervisar la ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas de los inmuebles, y conservación de los bienes muebles, así como adecuar, reasignar, optimizar, definir y determinar los espacios, accesos y mobiliario que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto de obra pública anual coordinado que le corresponda conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Conducir los servicios de seguridad y vigilancia de los inmuebles que tenga asignados la Secretaría, y controlar el acceso de personas y bienes a éstos, así como coordinar al personal de seguridad que preste los servicios de protección a los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XIII. Resolver los asuntos que los ordenamientos aplicables que rigen las actividades de administración de recursos materiales y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, le atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario.

El Director General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales será auxiliado por los Directores Generales Adjuntos de Planeación, Operación y Servicios, y de Adquisiciones y Contratación de Servicios, así como por el Director de Obras y Mantenimiento.

Artículo 68-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios:

- I. Someter a consideración superior las políticas, bases y lineamientos, así como aquellas directrices en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Conducir los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se deriven de dichos procedimientos, salvo los señalados en la fracción VI del artículo 69 de este Reglamento y, en su caso, modificar, suspender, rescindir y hacer efectiva la terminación anticipada con proveedores de bienes, y prestadores de servicios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Para realizar las acciones señaladas en el párrafo anterior, respecto de la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones, se efectuarán previo dictamen de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información;
- III. Participar en los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Bienes Muebles, de la Secretaría, así como, en su caso, en las comisiones mixtas de abastecimiento de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Resolver los asuntos que los ordenamientos aplicables que rigen las actividades de contratación de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y servicios le atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario, y
- V. Acordar con el Director General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales los asuntos de su competencia y atender los asuntos que éste le encomiende.

Artículo 69. Compete a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores:

- I. Producir y suministrar formas numeradas o valoradas, marbetes, precintos, signos distintivos de control fiscal, estampillas postales y otros impresos con características de seguridad, así como publicaciones y materiales impresos que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II. Emitir la documentación comprobatoria por la prestación de servicios de impresión y demás relacionados, así como gestionar cuando corresponda la facturación y cobranza de los mismos;
- III. Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que así lo requieran, en relación con materiales impresos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- IV. Suscribir convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos que tengan por objeto los términos y condiciones para prestar los servicios de impresión y demás relacionados, que no estén encomendados expresamente a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Designar perito para que emita dictamen sobre la autenticidad de cualquiera de los materiales impresos a que se refiere la fracción I de este artículo, cuando su producción se atribuya a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores;
- VI. Llevar a cabo la adquisición de bienes para los procesos productivos de los impresos señalados en la fracción I del presente artículo, así como suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deriven de dichas adquisiciones y, en su caso, modificar, suspender, rescindir y hacer efectiva la terminación anticipada con proveedores en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Administrar la recepción, guarda, custodia y suministro de insumos e impresos que deriven de los procesos productivos;

- VIII. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades previstas en este artículo, y
- IX. Instrumentar procesos, programas y directrices para la administración y control de la producción de los impresos especificados en la fracción I de este artículo, así como para las medidas de seguridad en el uso de la maquinaria en los procesos productivos.

El Director General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, se auxiliará de los Directores Generales Adjuntos de Producción y Mantenimiento; y de Apoyo Técnico y Operativo.

Artículo 69-A. Compete a la Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial:

- I. Someter a consideración superior las directrices y criterios en materia de promoción y difusión cultural, así como para la conservación, resguardo, registro, catalogación e inventario de los bienes muebles o inmuebles que se encuentren destinados a bibliotecas, hemerotecas, museos, recintos históricos y áreas protocolarias que estén bajo la responsabilidad de la Secretaría;
- II. Suscribir convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la promoción cultural, difusión y conservación de los bienes históricos y artísticos responsabilidad de la Secretaría, de las colecciones Pago en Especie y Acervo Patrimonial, y de los acervos bibliográficos, hemerográficos, documentales e históricos de la Secretaría, que no tengan por objeto generar obligaciones de pago;
- III. Administrar, custodiar, controlar, preservar y, en su caso, difundir las colecciones Pago en Especie y Acervo Patrimonial, así como los bienes muebles de carácter histórico-artístico patrimonio cultural de la Nación, que tenga bajo su responsabilidad la Secretaría;
- IV. Coordinar la operación del registro de consulta pública de las obras recibidas por concepto de pago en especie que sean conservadas como patrimonio cultural de la Nación, que tenga bajo su responsabilidad la Secretaría, así como la edición y publicación del catálogo de la Colección Pago en Especie;
- V. Administrar un sistema de control para la ubicación de las obras de arte que sean conservadas como patrimonio cultural responsabilidad de la Secretaría, así como llevar un historial de cada una de ellas y las exposiciones en las que participen;
- VI. Coordinar las actividades relativas a la conservación, resguardo y difusión del archivo histórico de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Administrar las bibliotecas, hemerotecas, recintos históricos, museos y áreas protocolarias responsabilidad de la Secretaría;
- VIII. Coordinar, promover, dirigir y difundir actividades culturales y talleres para fomentar la cultura entre el personal de la Secretaría y el público en general;
- IX. Someter a consideración superior, los calendarios anuales de exposiciones de las obras de arte que se encuentren bajo la responsabilidad de la Secretaría, así como de las exposiciones que se realicen en los espacios a que se refiere la fracción VII de este artículo;
- X. Promover con instituciones y organismos culturales del país y del extranjero programas de intercambio, promoción y difusión cultural;
- XI. Representar, en las materias de promoción cultural y acervo patrimonial, a la Secretaría ante instituciones y organismos culturales del país y del extranjero;
- XII. Organizar las exposiciones a que se refiere la fracción IX de este artículo, y
- XIII. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades previstas en este artículo.

El Director General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial, se auxiliará para el despacho de los asuntos a su cargo, de los Directores de Colección y Promoción Cultural, de Recintos y Bibliotecas, y de Acervo Patrimonial.

Artículo 69-B. Compete a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información:

- I. Someter a consideración superior y, en su caso, instrumentar la planeación, estrategias y soluciones institucionales en materia de tecnologías de información y comunicaciones y seguridad de la información, para sistematizar y optimizar las funciones y procesos de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Definir y administrar la arquitectura, plataforma y herramientas en materia de tecnologías de información y comunicaciones y de seguridad de la información de las unidades administrativas de la Secretaría, así como encomendar dichos servicios a terceros;
- III. Coordinar la elaboración y ejecución anual del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y de Seguridad de la Información, de conformidad con los objetivos institucionales y operativos de la Secretaría;
- IV. Coordinar las acciones para la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que contengan las reglas, lineamientos, acciones, políticas, procesos y procedimientos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información en la Secretaría;
- V. Proveer y, en su caso, autorizar la incorporación de soluciones en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Formular el anteproyecto de presupuesto coordinado en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información y supervisar su ejercicio, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Dictaminar la procedencia técnica y administrativa de los requerimientos de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones, de seguridad de la información y de sistematización de procesos e información por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, previo a que la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales suscriba los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos y demás instrumentos jurídicos;
- VIII. Definir con las unidades administrativas de la Secretaría, las facultades y el perfil funcional de los usuarios de los bienes y servicios tecnológicos, así como el acceso y uso de la información;
- IX. Representar a la Secretaría, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información, en foros, comités, instituciones y entidades públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, y coordinar los grupos de trabajo internos en dicha materia;
- X. Coordinar la automatización y optimización de funciones y procesos que aplique la Secretaría;
- XI. Dirigir la automatización, integración y actualización de los almacenes de procesos y de información de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Diseñar, implementar y mantener los servicios y herramientas de acceso para el uso de la información de la Secretaría;
- XIII. Establecer, promover y vigilar los estándares, mecanismos, y controles que permitan la administración de la calidad y seguridad de la información en la Secretaría;
- XIV. Promover en las unidades administrativas de la Secretaría una cultura de calidad, seguridad y protección de la información;
- XV. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información, que no tengan por objeto generar obligaciones de pago;
- XVI. Promover la mejora continua e innovación de la infraestructura y los servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información;

- XVII. Evaluar y, en su caso, proponer adecuaciones a los planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de la información de los procesos críticos de las unidades administrativas de la Secretaría para casos de contingencia o desastre, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVIII. Instrumentar planes y procedimientos que permitan la continuidad de los servicios críticos en materia de tecnologías de información y comunicaciones a su cargo, y de seguridad de la información para casos de contingencia o desastre;
- XIX. Coordinar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los planes de capacitación del personal de dicha dependencia en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información;
- XX. Establecer un modelo de gobierno de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información que promueva la instrumentación de las políticas de gobierno digital establecidas por la Secretaría de la Función Pública en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Brindar capacitación, asesoría y soporte técnico en materia de tecnologías de información y comunicaciones, y de seguridad de la información a las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, a usuarios externos de los bienes y servicios tecnológicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El Director General de Tecnologías y Seguridad de la Información se auxiliará para el despacho de los asuntos a su cargo de los Directores Generales Adjuntos de: Administración de Proyectos y Seguridad de la Información; de Soluciones Tecnológicas A; de Soluciones Tecnológicas B; de Soluciones Tecnológicas C, y de Servicios Informáticos Institucionales.

Artículo 70. ...

I. a IV. ...

- V. Establecer el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos legales;
- VI. ...
- VII. Tramitar, con excepción de los asuntos que conforme a este Reglamento tienen asignados otras unidades administrativas de la dependencia, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general y particular en las materias competencia de la Secretaría, pudiendo, en su caso, emitir opinión jurídica al respecto y requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas;
- VIII. Emitir la opinión jurídica a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente;
- IX. Proponer y desarrollar medidas, en la materia de su competencia, para la coordinación en asuntos jurídicos con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con las entidades del sector paraestatal coordinado por la misma y con las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas, así como para prevenir riesgos que comprometan la recaudación o la estabilidad de las finanzas públicas;
- X. Coordinar las actividades relativas al Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XI. Supervisar la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como promover anualmente su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XII. a XIV. ...

- XV. Emitir las opiniones jurídicas, los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Secretaría, y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XVI. Fungir como asesor jurídico de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de dicho cuerpo colegiado;
- XVII. Coordinar la emisión de opiniones jurídicas por parte de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector que coordina, respecto de las iniciativas de leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias que son competencia de la Secretaría o, en su caso, emitir las opiniones correspondientes;
- XVIII. Orientar, de manera conjunta con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, en las materias competencia de la Secretaría y proporcionar el apoyo jurídico que corresponda cuando sea requerido;
- XIX. a XXI. ...
- XXII. Resolver los asuntos relacionados con todas aquellas leyes que confieran alguna atribución a la Secretaría, en las materias que no estén expresamente asignadas por este Reglamento a otras unidades administrativas de la misma;
- XXIII. Determinar que un proyecto presentado por las dependencias y entidades en términos del artículo 18, fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no tiene impacto presupuestario;
- XXIV. Coordinar el apoyo jurídico en la participación de la Secretaría como integrante del Consejo de Seguridad Nacional, así como en la celebración de convenios y bases, en el manejo de la información competencia de la Secretaría y en la emisión de las normas presupuestarias, en materia de seguridad nacional, y
- XXV. Atender los demás asuntos que le encomiende el Procurador Fiscal de la Federación.

Artículo 71. Compete a la Dirección General de Legislación y Consulta:

- I. Opinar, coordinar la formulación y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, y de disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en las materias de su competencia conforme a lo señalado en la fracción I de este artículo;
- III. Conducir la revisión y la emisión de la opinión de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- IV. Supervisar la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y de otras dependencias;
- V. Coadyuvar en el análisis jurídico de los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales;

- VI. Supervisar las actividades relativas al Registro Público de Organismos Descentralizados, calificar la procedencia de la inscripción de los documentos que los organismos descentralizados presenten y coordinar la expedición de las constancias y certificaciones relativas;
- VII. Coordinar la emisión de la opinión sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico que deban suscribir el Secretario o el Procurador Fiscal de la Federación, en el ámbito de competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta;
- VIII. Coordinar la elaboración y proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- IX. Coordinar el registro de las autorizaciones a que se refiere el artículo 6o., fracción XXX, de este Reglamento;
- X. Realizar estudios, análisis e investigaciones, incluso de derecho comparado en las materias a que se refiere el presente artículo;
- XI. Auxiliar y asesorar a la Secretaría, en su participación como integrante del Consejo de Seguridad Nacional, así como en la celebración de convenios y bases, en el manejo de la información competencia de la dependencia y apoyar en la coordinación en asuntos jurídicos a las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de seguridad nacional;
- XII. Coordinar la emisión de opiniones jurídicas por parte de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector que coordina, respecto de las iniciativas de leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias que son competencia de la Secretaría;
- XIII. Orientar, de manera conjunta con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, en las materias competencia de la Secretaría y proporcionar el apoyo jurídico correspondiente;
- XIV. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial, que emita la Secretaría, siempre que dicha atribución no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XV. Apoyar al Procurador Fiscal de la Federación y al Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en el análisis y, en su caso, opinión respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen;
- XVI. Coordinar la compilación de la legislación en las materias competencia de la Secretaría, proponer alternativas para conservar el acervo bibliográfico y hemerográfico de la Procuraduría Fiscal de la Federación y coordinar el servicio de préstamo bibliotecario de la Procuraduría, así como proponer, para aprobación superior, los convenios que sean necesarios para llevar a cabo dichas atribuciones;
- XVII. Establecer, el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos;
- XVIII. Elaborar, revisar, emitir opinión y, en su caso, someter a consideración superior los documentos que deba suscribir el Secretario para la designación o nombramiento de servidores públicos de la Secretaría y de las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por la misma, así como de aquéllos que deban someterse a consideración del Secretario para la designación de representantes ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales, grupos de trabajo u otros órganos o instancias;

- XIX. Conducir la emisión de opiniones, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales, en aquellos asuntos a que se refiere este artículo, y
- XX. Coordinar, en colaboración con la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, a las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales agrupados en el sector coordinado competentes, en la atención y elaboración de los escritos de demanda o contestación, según corresponda, de las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, y de los recursos que procedan.

Artículo 71-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Consulta y Entidades Paraestatales:

- I. Opinar, coordinar la formulación y proponer, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta, los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, así como de disposiciones de carácter general;
- II. Auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, en las materias de su competencia conforme a lo señalado en la fracción I de este artículo;
- III. Opinar, coordinar y supervisar la revisión y la emisión de la opinión de los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- IV. Supervisar la emisión de la opinión sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico que deban suscribir el Secretario o el Procurador Fiscal de la Federación, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta;
- V. Elaborar las propuestas de criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta;
- VI. Dirigir la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y de otras dependencias;
- VII. Registrar las autorizaciones a que se refiere el artículo 6o., fracción XXX, de este Reglamento;
- VIII. Realizar estudios, análisis e investigaciones, incluso de derecho comparado en las materias a que se refiere el presente artículo;
- IX. Coadyuvar y apoyar en el análisis y seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta;
- X. Coadyuvar en el análisis jurídico de los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales;
- XI. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial que emita la Secretaría, siempre que no corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XII. Dirigir las actividades relativas al Registro Público de Organismos Descentralizados, calificar la procedencia de la inscripción de los documentos que los organismos descentralizados presenten y coordinar la expedición de las constancias y certificaciones relativas;
- XIII. Analizar y, en su caso, opinar respecto de los asuntos relacionados con la creación, modificación, disolución, liquidación, extinción, fusión, enajenación o transferencia o desincorporación de entidades paraestatales, que se agenden en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para apoyar las funciones del Procurador Fiscal de la Federación y del Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesores de la misma;

- XIV. Coordinar la compilación de la legislación en las materias competencia de la Secretaría, proponer alternativas para conservar el acervo bibliográfico y hemerográfico de la Procuraduría Fiscal de la Federación y coordinar el servicio de préstamo bibliotecario de la Procuraduría, así como proponer, para aprobación superior, los convenios que sean necesarios para llevar a cabo dichas atribuciones;
- XV. Establecer el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos;
- XVI. Elaborar, revisar, emitir opinión y, en su caso, someter a consideración superior los documentos que deba suscribir el Secretario para la designación o nombramiento de servidores públicos de la Secretaría y de las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por la misma, así como de aquéllos que deban someterse a consideración del Secretario para la designación de representantes ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales, grupos de trabajo u otros órganos o instancias;
- XVII. Conducir la emisión de opiniones, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales en las materias de su competencia, y
- XVIII. Acordar con el Director General de Legislación y Consulta los asuntos de su competencia, así como atender los demás asuntos que éste le encomiende.

Artículo 71-B. Compete a las direcciones de Entidades Paraestatales, de Legislación y Consulta de Servicios Legales y de Seguimiento Legislativo, ejercer las atribuciones establecidas en el apartado B del presente artículo, en el ámbito correspondiente a las materias que se señalan en el apartado A de este precepto.

A. Materias de competencia:

- I. Dirección de Entidades Paraestatales, aquellos asuntos relacionados con entidades paraestatales que son competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta;
- II. Dirección de Legislación y Consulta de Servicios Legales, aquellos asuntos relacionados con la función de asesoría jurídica competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta, salvo los señalados en las fracciones I y III de este apartado, y
- III. Dirección de Seguimiento Legislativo, aquellos asuntos que impliquen el seguimiento de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos que se proponga presentar al Congreso de la Unión, así como de aquéllos que se encuentren en el Congreso de la Unión y que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.

En caso de que un asunto involucre materias previstas en dos o más fracciones de este apartado, su atención corresponderá a la dirección que se le turne el asunto por parte del Director General de Legislación y Consulta.

B. Atribuciones:

- I. Opinar, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, y de disposiciones de carácter general;
- II. Auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Elaborar las propuestas de criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general;
- IV. Realizar estudios, análisis e investigaciones, incluso de derecho comparado;

- V. Establecer el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos;
- VI. Analizar, opinar y, en su caso, someter a consideración superior los estudios correspondientes a los asuntos que se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen el Procurador Fiscal de la Federación y el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta;
- VII. Opinar sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico que deban suscribir el Secretario o el Procurador Fiscal de la Federación;
- VIII. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial que emita la Secretaría, siempre que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría, y
- IX. Acordar con el Director General Adjunto de Consulta y Entidades Paraestatales los asuntos de su competencia, así como atender los demás asuntos que éste le encomiende.

C. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Entidades Paraestatales:

- I. Revisar, opinar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración del Presidente de la República y del Secretario a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- II. Integrar la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y de otras dependencias;
- III. Coadyuvar en el análisis jurídico de los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales;
- IV. Analizar y, en su caso, opinar respecto de los asuntos relacionados con la creación, modificación, disolución, liquidación, extinción, fusión, enajenación, transferencia o desincorporación de entidades paraestatales, que se agenden en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para apoyar las funciones del Procurador Fiscal de la Federación y del Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesores de la misma, y
- V. Administrar el Registro Público de Organismos Descentralizados, calificar la procedencia de la inscripción de los documentos que los organismos descentralizados presenten y coordinar la expedición de las constancias y certificaciones relativas.

D. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Legislación y Consulta y de Servicios Legales:

- I. Apoyar, en colaboración con la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales agrupados en el sector coordinado competentes, en la atención y elaboración de los escritos de demanda o contestación, según corresponda, de las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, y de los recursos que procedan;
- II. Apoyar en el registro de las autorizaciones a que se refiere el artículo 6o., fracción XXX, de este Reglamento;
- III. Elaborar, revisar y, en su caso, emitir opinión sobre los documentos que deba suscribir el Secretario para la designación o nombramiento de servidores públicos de la Secretaría y de las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por la misma, así como de aquéllos que deban someterse a consideración del Secretario para la designación de representantes ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales, grupos de trabajo u otros órganos o instancias, y
- IV. Opinar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales.

E. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Seguimiento Legislativo:

- I. Coordinar la emisión de opiniones jurídicas por parte de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector que coordina, respecto de las iniciativas de leyes y decretos que se presenten en el Congreso de la Unión, cuando tengan implicaciones relevantes en las materias que son competencia de la Secretaría o, en su caso, emitir las opiniones correspondientes;
- II. Dirigir la compilación de la legislación en las materias competencia de la Secretaría, proponer alternativas para conservar el acervo bibliográfico y hemerográfico de la Procuraduría Fiscal de la Federación y administrar el servicio de préstamo bibliotecario de la Procuraduría, así como proponer, para aprobación superior, los convenios que sean necesarios para llevar a cabo dichas atribuciones, y
- III. Orientar, de manera conjunta con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos presentadas en el Congreso de la Unión, en las materias competencia de la Secretaría y proporcionar el apoyo jurídico correspondiente.

Artículo 71-C. Compete a la Dirección General de Legislación y Consulta Fiscal:

- I. Opinar y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en materia fiscal;
- II. Coordinar la realización de estudios, análisis e investigaciones en materia fiscal, inclusive estudios comparados de las disposiciones fiscales de otros países, con el objeto de proponer las reformas que se consideren pertinentes;
- III. Proponer, en la materia competencia de la Procuraduría Fiscal de la Federación, los términos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos, así como participar en los estudios que aquéllas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los ordenamientos en materia de hacienda pública y para el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes;
- IV. Auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en materia fiscal;
- V. Participar en la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales en la materia fiscal, así como en el análisis y evaluación de la aplicación de tales acuerdos, tratados o convenios;
- VI. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en las materias que incidan en materia fiscal;
- VII. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial, que emita la Secretaría en materia fiscal;
- VIII. Emitir opiniones jurídicas en materia fiscal;
- IX. Establecer, en materia fiscal, el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos;
- X. Analizar y opinar, en materia fiscal, sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y en general sobre cualquier instrumento jurídico, que deba suscribir el Secretario;

- XI. Coadyuvar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en el análisis de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión que incidan en materia fiscal;
- XII. Apoyar al Procurador Fiscal de la Federación y al Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en el análisis y, en su caso, opinión respecto de los asuntos que en materia fiscal se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen;
- XIII. Auxiliar jurídicamente en la participación de la Secretaría como integrante del Consejo de Seguridad Nacional, en relación con la celebración de convenios y el manejo de la información fiscal que se derive de los acuerdos de dicho Consejo, y
- XIV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, que así lo requieran, para atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información realizadas por los órganos de fiscalización.

Artículo 71-C Bis. Se deroga.

Artículo 71-D. Compete a las Direcciones de Legislación y Consulta Fiscal “A”, “B” y “C” ejercer las atribuciones establecidas en el apartado B del presente artículo, en el ámbito correspondiente a las materias que se señalan en el apartado A de este precepto.

A. Materias de competencia:

- I. Dirección de Legislación y Consulta Fiscal “A”, impuestos sobre la renta, empresarial a tasa única, a los depósitos en efectivo, así como Ley de Ingresos de la Federación y demás impuestos directos;
- II. Dirección de Legislación y Consulta Fiscal “B”, impuestos indirectos, impuestos al comercio exterior, Ley Aduanera, disposiciones del Código Fiscal de la Federación, y demás aplicables a todos los tributos, y
- III. Dirección de Legislación y Consulta Fiscal “C”, derechos, aportaciones de seguridad social y demás contribuciones no previstas en las fracciones anteriores, precios y tarifas, productos y aprovechamientos.

En caso de que un asunto involucre materias previstas en dos o más fracciones de este apartado, su atención corresponderá a la dirección que se le turne por parte del Director General de Legislación y Consulta Fiscal.

B. Atribuciones:

- I. Elaborar la opinión y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general;
- II. Realizar estudios, análisis e investigaciones, inclusive estudios comparados de las disposiciones fiscales de otros países, con el objeto de proponer las reformas que se consideren pertinentes;
- III. Participar en la asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en materia fiscal;
- IV. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general;
- V. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial que emita la Secretaría en materia fiscal;

- VI. Emitir opiniones jurídicas y proponer el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos;
- VII. Analizar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y en general sobre cualquier instrumento jurídico, que deba suscribir el Secretario;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en el análisis de las iniciativas de leyes o decretos en materia fiscal que se presenten en el Congreso de la Unión;
- IX. Apoyar al Procurador Fiscal de la Federación y al Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en el análisis y, en su caso, opinión respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de los órganos colegiados en que participen, y
- X. Acordar con el Director General de Legislación y Consulta Fiscal los asuntos de su competencia, y atender los demás asuntos que éste le encomiende.

C. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Legislación y Consulta Fiscal "A":

- I. Proponer los términos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos, así como participar en los estudios que aquéllas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los ordenamientos en materia de hacienda pública y para el establecimiento de los sistemas administrativos correspondientes, y
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, que así lo requieran, para atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información realizadas por los órganos de fiscalización.

D. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Legislación y Consulta Fiscal "B":

- I. Participar, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de acuerdos, tratados o convenios internacionales, así como en el análisis y evaluación de la aplicación de los mismos, y
- II. Revisar y opinar el informe sobre el uso de la facultad conferida al Ejecutivo Federal en el artículo 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia arancelaria.

E. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Legislación y Consulta Fiscal "C":

- I. Opinar y tramitar los anteproyectos de decretos emitidos por el Ejecutivo Federal en términos del artículo 39 del Código Fiscal de la Federación.

Artículo 71-E. Compete a la Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos:

- I. Opinar y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, y de disposiciones de carácter general en las materias presupuestaria, fideicomisos, contrataciones públicas y bienes nacionales;
- II. Auxiliar y asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en las materias a que se refiere este artículo;
- III. Analizar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico, en las materias a que se refiere este artículo, que deba suscribir el Secretario;

- IV. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en materia de presupuesto, fideicomisos y asociaciones público privadas;
- V. Emitir la opinión jurídica a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente;
- VI. Apoyar jurídicamente la participación de la Secretaría en la conducción del Sistema Nacional de Planeación Democrática, en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, en los programas e informes que del mismo deriven que deban someterse a la consideración del Ejecutivo Federal;
- VII. Analizar y, en su caso, opinar respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con excepción de aquellos que sean competencia de otras unidades administrativas de la Subprocuraduría, para apoyar las funciones del Procurador Fiscal de la Federación y del Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesores de la misma;
- VIII. Opinar sobre los aspectos jurídicos relativos a los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y prestación de servicios, enajenación y donación, en aquellos casos en los que se requiera la autorización del Secretario o, en su caso, se trate de procesos relativos a la adquisición de bienes o prestación de servicios que deba administrar la unidad administrativa competente de la Procuraduría Fiscal de la Federación;
- IX. Apoyar a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesor jurídico, en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y de Bienes Muebles;
- X. Emitir opinión, respecto de los proyectos de decretos presidenciales en materia de expropiación;
- XI. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial, que emita la Secretaría en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XII. Coadyuvar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en el análisis de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión en las materias a que se refiere este artículo;
- XIII. Establecer el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos legales en las materias a que se refiere este artículo;
- XIV. Opinar o, en su caso, elaborar las normas presupuestarias en materia de seguridad nacional conforme a la Ley de Seguridad Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Realizar el seguimiento y control de los asuntos que sean turnados a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, así como llevar y mantener actualizado un banco de datos con la información relacionada con los expedientes que sean competencia de la mencionada Subprocuraduría;
- XVI. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta;

- XVII. Formular, para aprobación superior, indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en coordinación con éstas, proporcionando información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones, y
- XVIII. Revisar, analizar y proponer la actualización de los sistemas y mecanismos internos para el mejor desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta.

Artículo 71-F. Compete a la Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta Presupuestaria:

- I. Opinar y, en su caso, proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, y de disposiciones de carácter general en las materias presupuestaria, fideicomisos, contrataciones públicas y bienes nacionales;
- II. Auxiliar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en las materias a que se refiere este artículo;
- III. Analizar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico que deba suscribir el Secretario, en las materias a que se refiere el presente artículo;
- IV. Analizar criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en materia de presupuesto y fideicomisos;
- V. Emitir la opinión jurídica a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada y en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente;
- VI. Analizar los aspectos jurídicos en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, en los programas e informes que del mismo deriven que deban someterse a la consideración del Ejecutivo Federal;
- VII. Analizar y, en su caso, opinar respecto de los asuntos que se agenden en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, con excepción de aquellos que sean competencia de otras unidades administrativas de la Subprocuraduría, para apoyar las funciones del Procurador Fiscal de la Federación y del Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesores de la misma;
- VIII. Solicitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial, que emita la Secretaría, en las materias a que se refiere este artículo;
- IX. Analizar las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión en las materias a que se refiere este artículo, y
- X. Acordar con el Director General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos los asuntos de su competencia, así como atender los demás asuntos que éste le encomiende.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

Artículo 71-G. Compete a las Direcciones de Legislación y Consulta Presupuestaria, de Asuntos Jurídicos y de Fideicomisos ejercer las atribuciones establecidas en el apartado B del presente artículo, en el ámbito correspondiente a las materias que se señalan en el apartado A de este precepto.

A. Materias de competencia:

- I. Dirección de Legislación y Consulta Presupuestaria, todos aquellos asuntos jurídicos relacionados con la materia presupuestaria;
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos, todos aquellos asuntos que son competencia de la Dirección General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos, no previstos en las fracciones I y III del presente apartado, y
- III. Dirección de Fideicomisos, todos aquellos asuntos jurídicos relacionados con fideicomisos públicos.

B. Atribuciones:

- I. Analizar los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Ejecutivo Federal, y de disposiciones de carácter general;
- II. Revisar, los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, acuerdos y, en general, sobre cualquier instrumento jurídico que deba suscribir el Secretario;
- III. Apoyar en la tramitación de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general, así como de aquéllas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial;
- IV. Participar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en el análisis de las iniciativas de leyes o decretos que se presenten en el Congreso de la Unión;
- V. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general;
- VI. Proponer para aprobación superior, el criterio de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos, y
- VII. Acordar con el Director General de Legislación y Consulta Presupuestaria y de Asuntos Jurídicos los asuntos de su competencia, así como atender los demás asuntos que éste le encomiende.

C. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Legislación y Consulta Presupuestaria:

- I. Apoyar en la revisión de los aspectos jurídicos en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, en los programas e informes que del mismo deriven que deban someterse a la consideración del Presidente de la República;
- II. Verificar que los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes que suscriba el Presidente de la República, y de disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría, sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y con los programas que deriven de éste, y
- III. Analizar y, en su caso, emitir opinión jurídica respecto de los convenios o bases de desempeño; de los convenios de desarrollo social, y de coordinación o de reasignación, así como de cualquier instrumento jurídico que deba suscribir el Secretario.

D. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Participar en el análisis y opinión sobre los aspectos jurídicos relativos a los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y prestación de servicios, enajenación y donación;
- II. Revisar y apoyar a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, en su carácter de asesor jurídico, en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, y de Bienes Muebles;
- III. Apoyar en la emisión de opiniones respecto de los proyectos de decretos presidenciales en materia de expropiación;
- IV. Verificar el cumplimiento de los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta;
- V. Proponer indicadores de gestión que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en coordinación con éstas, y proporcionar información oportuna y relevante para apoyar la toma de decisiones, y
- VI. Proponer la actualización de los sistemas y mecanismos internos para el mejor desempeño de las atribuciones de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta.

E. Además de las atribuciones contenidas en el apartado B de este artículo, compete a la Dirección de Fideicomisos:

- I. Emitir la opinión jurídica a que se refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada y, en su caso, de aquéllos que constituyan las entidades paraestatales apoyadas presupuestariamente, y
- II. Proponer en el marco de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento las opiniones jurídicas relativas a las funciones que correspondan a la Secretaría en materia de contratos de fideicomiso.

Artículo 71-H. Se deroga.

Artículo 72. ...

I. a XII. ...

- XIII. Autorizar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación que permitan hacer más eficiente el desarrollo de las actividades encomendadas, así como vigilar la confiabilidad y seguridad de la base de datos, particularmente en los temas que por su importancia puedan comprometer financieramente la estabilidad económica nacional;
- XIV. Proponer los términos de los alegatos que deban formularse en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en las materias competencia de la Secretaría;

XV. Se deroga.

XVI. ...

- XVII. Proponer medidas, en la materia de su competencia, para la coordinación en asuntos jurídicos con las unidades administrativas de la Secretaría, con las entidades del sector paraestatal coordinado por la misma y con las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas; particularmente en aquellos que por su importancia pueden comprometer financieramente la estabilidad y permanencia de dichos organismos;

XVIII. a XXII. ...

XXIII. Formular alegatos para las audiencias constitucionales e incidentales en los juicios de amparo indirecto, así como los que deban rendirse en los juicios de amparo directo, que sean de su competencia;

XXIV. y XXV. ...

Artículo 73. Compete a la Dirección General de Amparos contra Leyes:

- I. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general y de los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en aquellos asuntos relacionados con la materia fiscal y administrativa;
- II. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejerza la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, respecto de los asuntos a que se refiere el presente artículo;
- III. Proponer los términos e interponer los recursos de revisión, queja y reclamación, así como de las revisiones adhesivas, a que se refiere la Ley de Amparo, cuando los asuntos se refieran a las materias del presente artículo;
- IV. Proponer la no interposición de los recursos en la materia a que se refiere este artículo;
- V. Proponer los alegatos a formularse en audiencias constitucionales e incidentales de los juicios de amparo indirecto, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en las materias a que se refiere este artículo;
- VI. Proponer los términos de participación en las incidencias que se presenten en la substanciación de los juicios de amparo, en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, cuando los asuntos se refieran a las materias del presente artículo;
- VII. Participar en los juicios de amparo en las materias a que se refiere este artículo, cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;
- VIII. Actuar con las facultades de delegado en los juicios de amparo, así como en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, de los asuntos a que se refiere este artículo, cuando así sea designado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Proponer la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las materias a que se refiere este artículo;
- X. Requerir a las autoridades que corresponda los avisos, manifestaciones y demás documentación e información necesaria para la atención de los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer a las autoridades de la Secretaría la revocación de las resoluciones emitidas por éstas, en las materias a que se refiere este artículo;
- XII. Proponer las pruebas en los juicios de amparo, acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, cuando los asuntos se refieran a las materias del presente artículo, y
- XIII. Acudir a las distintas instancias jurisdiccionales a fin de defender los asuntos a su cargo.

Artículo 73-A. Compete a las Direcciones de Amparos contra Leyes "A", "B" y "C" ejercer las atribuciones establecidas en el apartado B del presente artículo, en el ámbito correspondiente a las materias que se señalan en el apartado A de este precepto.

A. Materias de competencia:

- I. Dirección de Amparos contra Leyes "A", impuestos sobre la renta, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo;

- II. Dirección de Amparos contra Leyes “B”, impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios y demás impuestos indirectos, y
- III. Dirección de Amparos contra Leyes “C”, la Ley Aduanera, derechos e impuestos al comercio exterior y las demás contribuciones no previstas en las fracciones anteriores, incluidas los productos y aprovechamientos, así como disposiciones del Código Fiscal de la Federación y demás aplicables a todos los tributos.

En caso de que un asunto involucre materias previstas en dos o más fracciones de este apartado, su atención corresponderá a la dirección que sea asignada por el Director General de Amparos contra Leyes.

B. Competencia:

- I. Proponer los términos de los informes previos y con justificación en relación con los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general y de los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad en los que la Secretaría sea parte;
- II. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejerza la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, en los asuntos de su competencia;
- III. Requerir a las autoridades que corresponda los avisos, manifestaciones y demás documentación e información necesaria para la atención de los asuntos de su competencia;
- IV. Proponer los recursos de revisión principal o adhesiva, de queja y de reclamación a que se refiere la Ley de Amparo, en los asuntos de su competencia;
- V. Proponer la no interposición de recursos en los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer en los asuntos de su competencia, los términos de los alegatos que deban formularse en audiencias constitucionales e incidentales en los juicios de amparo, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad;
- VII. Proponer los términos de participación en las incidencias que se presenten en la substanciación de los juicios de amparo, en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia de su competencia;
- IX. Actuar con las facultades de delegado en los juicios, así como en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, materia de su competencia, cuando así sea designado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Proponer la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer las pruebas en los juicios de amparo, acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, en los asuntos de su competencia;
- XII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIII. Proponer los términos en que se intervendrá en los incidentes de inejecución de las sentencias en los juicios de amparo, en los asuntos de su competencia;
- XIV. Intervenir en los casos en que se plantee la repetición del acto reclamado, en los asuntos de su competencia;

- XV. Proponer los términos para la facultad de atracción en los juicios de amparo, en los asuntos de su competencia;
- XVI. Comunicar a las autoridades responsables las sentencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, así como requerir y vigilar el debido cumplimiento que las autoridades respectivas otorguen a las ejecutorias dictadas en los amparos de su competencia, y
- XVII. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General de Amparos contra Leyes o el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos.

Artículo 73-B. Se deroga.

Artículo 74. Compete a la Dirección General de Amparos contra Actos Administrativos:

- I. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra actos de las autoridades de la hacienda pública que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Proponer el contenido de los informes previos y justificados que se deberán rendir en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos de las Comisiones Intersecretariales de las que el Secretario forme parte;
- III. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejerza la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas en las materias a que se refiere el presente artículo;
- IV. Proponer, el contenido de los alegatos que deban formularse en audiencias constitucionales e incidentales, así como los que deban formularse en los juicios de amparo directo;
- V. Actuar con las facultades de delegado en los juicios, así como en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, materia de su competencia, cuando así sea designado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer la no interposición de los recursos en las materias a que se refiere este artículo;
- VII. Participar en los juicios de amparo en las materias a que se refiere este artículo, cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;
- VIII. Proponer a consideración superior la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias a que se refiere este artículo;
- IX. Proponer a las autoridades de la hacienda pública la revocación de las resoluciones emitidas por éstas, en las materias a que se refiere el presente artículo;
- X. Designar a los abogados en su carácter de delegados para actuar en los juicios de amparo en las materias a que se refiere el presente artículo;
- XI. Proponer la no formulación de alegatos en los asuntos de su competencia;
- XII. Proponer las pruebas en los asuntos de su competencia;
- XIII. Proponer los términos e interponer los recursos de revisión, queja y reclamación y de las revisiones adhesivas o cualquier otro medio de defensa previsto en la Ley de Amparo, cuando los asuntos se refieran a las materias del presente artículo;
- XIV. Proponer los términos e interponer los incidentes o medios de defensa previstos para el juicio de amparo a fin de garantizar la defensa de los asuntos de su competencia, y
- XV. Acudir a las distintas instancias jurisdiccionales a fin de defender los asuntos de su competencia.

Artículo 74-A. Compete a las Direcciones de Amparos contra Actos Administrativos "A", "B" y "C" ejercer las atribuciones establecidas en el apartado B del presente artículo, en el ámbito correspondiente a las materias que se señalan en el apartado A de este precepto.

A. Materias de competencia:

- I. Dirección de Amparos contra Actos Administrativos "A", resoluciones emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- II. Dirección de Amparos contra Actos Administrativos "B", decomisos de vehículos, visitas domiciliarias y embargos precautorios, y
- III. Dirección de Amparos contra Actos Administrativos "C", materia de seguridad social, y actos distintos de resoluciones emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

B. Competencia:

- I. Proponer los términos de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra actos de las autoridades de la hacienda pública que no correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría, en los asuntos de su competencia;
- II. Proponer los términos de los informes previos y justificados que se deberán rendir en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos de las Comisiones Intersecretariales de las que el Secretario forme parte, en los asuntos de su competencia;
- III. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejerza la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, en los asuntos de su competencia;
- IV. Requerir la documentación e información que estime necesaria para la atención de los asuntos de su competencia;
- V. Proponer la formulación de los alegatos que deban presentarse en las audiencias constitucionales e incidentales, así como los que deban rendirse en los juicios de amparo directo de su competencia;
- VI. Actuar con las facultades de delegado en los juicios materia de su competencia, cuando así sea designado o autorizado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer la no interposición de los recursos en los asuntos de su competencia;
- VIII. Intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo de su competencia;
- IX. Proponer a consideración superior la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en materia de su competencia;
- X. Proponer a las autoridades de la hacienda pública la revocación de las resoluciones emitidas por éstas, en la materia de su competencia;
- XI. Proponer las pruebas en los asuntos de su competencia;
- XII. Proponer la no formulación de alegatos en los asuntos de su competencia;
- XIII. Vigilar la debida constitución de la garantía del interés fiscal en los procedimientos y juicios de su competencia;
- XIV. Acordar con el Director General de Amparos contra Actos Administrativos los asuntos de su competencia;
- XV. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XVI. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General de Amparos contra Actos Administrativos o el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos.

Artículo 75. Compete a la Dirección General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos:

- I. Representar a la Secretaría, a las autoridades dependientes de la misma, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales de la República, ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, y ante otras autoridades competentes, en que sean parte, o cuando sin ser parte, sea requerida su intervención por la autoridad que conoce del juicio o procedimiento, o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones; siempre y cuando la representación de la misma no corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría o al Ministerio Público de la Federación; formular las demandas, contestaciones, ofrecimientos de pruebas, recursos, desistimientos y demás promociones que correspondan; transigir cuando así convenga a los intereses de la Secretaría, así como intervenir con dicho carácter para realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos de la autoridad representada, en los términos que señalen las leyes;
- II. Representar a la Secretaría y a las autoridades dependientes de la misma, en los juicios promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación, siempre que dicha representación no corresponda a otra unidad administrativa de la propia Secretaría, así como en los juicios en los que se controvierta el interés de la propia Secretaría promovidos ante los tribunales de lo contencioso administrativo de las entidades federativas;
- III. Proponer los términos de las resoluciones que deban recaer a los recursos administrativos conforme a las leyes distintas de las fiscales, que se interpongan en contra de actos de las autoridades dependientes de la Secretaría, cuando corresponda al Procurador Fiscal de la Federación y al Subprocurador Fiscal Federal de Amparos su resolución;
- IV. Participar en la instrucción de los procedimientos en que deba intervenir la Secretaría y otras autoridades de la misma, conforme a leyes distintas de las fiscales, y proponer las resoluciones que deban recaer a los procedimientos administrativos relacionados con dichos procedimientos, cuando así proceda conforme a las disposiciones legales aplicables, y cuando ambas competencias no estén asignadas a otra unidad administrativa de la propia Secretaría;
- V. Proponer los términos en que proceda dar respuesta a los particulares que ejerzan el derecho de petición en los asuntos competencia de la Secretaría;
- VI. Proponer el allanamiento a las demandas formuladas en los juicios materia de su competencia;
- VII. Interponer los recursos que procedan en contra de acuerdos y resoluciones de trámite a que se refiere este artículo;
- VIII. Proponer la petición ante la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, cuando se ejerza la facultad de atracción en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados como delegados por las autoridades responsables de la Secretaría en los juicios o procedimientos de su competencia y, en su caso, actuar en los mismos términos;
- X. Interponer con la representación de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, los recursos que procedan contra las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los juicios en que hubieran sido parte las referidas autoridades, cuya representación en el juicio hubiera correspondido a la Procuraduría Fiscal de la Federación, y, en su caso, someter a la consideración del Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, la no interposición de dicho recurso;
- XI. Intervenir en los juicios de amparo promovidos contra sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y formular los alegatos e interponer los recursos correspondientes;
- XII. Interponer los recursos procesales de reclamación o de queja en los casos de revisión fiscal o amparo, en materia de los mismos juicios;

- XIII. Proponer el proyecto de denuncia de contradicción de tesis entre las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o entre los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa o entre los Plenos de Circuito o por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con motivo de los juicios o amparos de su competencia;
- XIV. Informar a las autoridades demandadas de la Secretaría, las sentencias y ejecutorias dictadas en los juicios de su competencia;
- XV. Rendir en ejercicio de la representación que se le confiere respecto de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, los informes en las quejas promovidas por omisión, repetición, defecto o exceso en el cumplimiento de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los juicios materia de su competencia;
- XVI. Someter a la consideración del Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, los juicios en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejercería la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, en las materias a que se refiere el presente artículo;
- XVII. Comunicar a las unidades administrativas correspondientes, la conclusión de los asuntos a que se refiere la fracción anterior;
- XVIII. Plantear al Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, la conveniencia de solicitar a las autoridades respectivas la revocación de las resoluciones impugnadas en los juicios de su competencia;
- XIX. Informar a las dependencias de la Administración Pública Federal, los proveídos de las diversas autoridades jurisdiccionales, por los que se ordene realizar algún acto que corresponda a sus facultades, solicitando que informen a esta Dirección General sobre el trámite que se realice;
- XX. Proponer la forma en que deberá darse cumplimiento a las sentencias y resoluciones dictadas por autoridad competente por parte de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, en materias vinculadas a las atribuciones de esta Dirección General;
- XXI. Proponer los términos de los informes relativos a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto a presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos adscritos a cualquier unidad administrativa de la Secretaría;
- XXII. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer la aceptación a las propuestas de conciliación formuladas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, dando seguimiento a las mismas hasta su conclusión;
- XXIII. Promover cuando corresponda, el cumplimiento de las recomendaciones que se formulen en contra de las autoridades responsables de la Secretaría, dando seguimiento a las mismas hasta su conclusión;
- XXIV. Someter a consideración del Subprocurador Fiscal Federal de Amparos la no formulación de alegatos en los asuntos de su competencia, y
- XXV. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos los asuntos de su competencia.

Artículo 75-A. Compete a la Dirección de lo Contencioso:

- I. Proponer al Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos, los términos de representación del interés de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, en los juicios promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación, inclusive aquéllos en los que el Secretario sea parte por actos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, siempre que dicha representación no corresponda a otra unidad administrativa de la propia Secretaría o al Ministerio Público de la Federación, así como en los juicios en los que se controvierta el interés de la propia Secretaría promovidos ante los tribunales de lo contencioso administrativo de las entidades federativas;

- II. Proponer al Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos los términos de representación del interés de la Secretaría en los juicios promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en contra de resoluciones en materia de haberes de retiro, pensiones y compensaciones militares con cargo al erario federal, así como en contra de las resoluciones dictadas por la Secretaría en los recursos administrativos en materia de pensiones civiles;
- III. Plantear al Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos, la conveniencia de solicitar a las autoridades respectivas la revocación de las resoluciones impugnadas en los juicios de su competencia;
- IV. Proponer el allanamiento a las demandas formuladas en los juicios materia de su competencia;
- V. Proponer la interposición de los recursos que procedan ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación, en contra de acuerdos y resoluciones de trámite en los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer la petición ante la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa cuando se ejerza la facultad de atracción en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Solicitar a las autoridades demandadas y a las que hayan intervenido en la emisión de las resoluciones impugnadas, la documentación e información necesaria para la defensa de los asuntos en las controversias a que se refiere este artículo;
- VIII. Actuar en los asuntos a que se refiere este artículo con las facultades de delegado o autorizado en los juicios o procedimientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cuando así sea designado;
- IX. Proponer y formular los proyectos de recursos de revisión en contra de sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, respecto de los juicios de su competencia, y, en su caso, someter a la consideración del Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, la no interposición de dicho recurso;
- X. Proponer al Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos, los términos de los alegatos en los juicios de amparo directo e indirecto en los que sea parte la Secretaría en los asuntos a que se refiere este artículo;
- XI. Proponer y elaborar los recursos de reclamación o de queja en los asuntos a que se refiere este artículo;
- XII. Proponer y elaborar el proyecto de denuncia de contradicción de tesis entre las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o entre los Tribunales Colegiados de Circuito en Materia Administrativa o entre los Plenos de Circuito o por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los juicios o amparos de su competencia;
- XIII. Comunicar a las autoridades demandadas de la Secretaría las sentencias y ejecutorias dictadas en los juicios de su competencia;
- XIV. Elaborar el proyecto de los informes en las quejas promovidas por omisión, repetición, defecto o exceso en el cumplimiento de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los juicios materia de su competencia;
- XV. Someter a la consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos, los juicios en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejercería la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, en las materias a que se refiere el presente artículo;
- XVI. Comunicar a las unidades administrativas correspondientes, la conclusión de los asuntos a que se refiere la fracción anterior;
- XVII. Someter a consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos la no formulación de alegatos en los asuntos de su competencia;

- XVIII. Acordar con el Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos los asuntos de su competencia;
- XIX. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XX. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos o el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos.

Artículo 75-B. Se deroga.

Artículo 75-C. Se deroga.

Artículo 76. Compete a las Direcciones de Amparos Directos "A" y "B":

- I. Proponer los términos de los alegatos en los juicios de amparo interpuestos en contra de las sentencias o resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, donde se controvierta la constitucionalidad de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, que afecten al interés de la Secretaría;
- II. Proponer la interposición del recurso de revisión o, en su caso, revisión adhesiva ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuando los Tribunales Colegiados, en juicio de amparo directo, se pronuncien en la materia de constitucionalidad sobre alguna ley, tratado, reglamento u otra disposición de carácter general, que afecten al interés de la Secretaría;
- III. Proponer los juicios de amparo directo en los que, el Procurador Fiscal de la Federación ejercería la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas con el carácter de tercero perjudicado, en los asuntos de su competencia;
- IV. Requerir la documentación e información necesaria para la atención de los asuntos de su competencia;
- V. Proponer la interposición de los recursos de reclamación y queja que procedan en los asuntos de su competencia;
- VI. Comunicar a las autoridades correspondientes las sentencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, en los asuntos de su competencia;
- VII. Someter a la consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos la no interposición de recursos en los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer, en los asuntos de su competencia, los términos de los alegatos que deban formularse en los juicios de amparo directo en revisión;
- IX. Proponer al Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos el planteamiento de la facultad de atracción en los juicios de amparo que así lo ameriten, respecto de los asuntos de su competencia;
- X. Someter a consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos la no formulación de alegatos en los asuntos de su competencia;
- XI. Acordar con el Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos los asuntos de su competencia, y
- XII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.

Artículo 77. Compete a la Dirección de Procedimientos:

- I. Representar a la Secretaría, y a las autoridades dependientes de la misma, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos ante los tribunales de la República, ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, y ante otras autoridades competentes, en que sean parte, o cuando sin ser parte, sea requerida su intervención por la autoridad que conoce del juicio o procedimiento, o tenga interés para intervenir conforme a sus atribuciones; siempre y cuando la representación de la misma no corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría o al

- Ministerio Público de la Federación; formular las demandas, contestaciones, ofrecimientos de pruebas, recursos, desistimientos y demás promociones que correspondan; transigir cuando así convenga a los intereses de la Secretaría, así como intervenir con dicho carácter para realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos de la autoridad representada, en los términos que señalan las leyes;
- II. Proponer el allanamiento de las demandas que formulen los particulares en las controversias materia de su competencia, transigir en los juicios en que represente al titular del ramo o a otras unidades administrativas dependientes de la Secretaría, así como proponer la no interposición de recursos y formulación de promociones, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría;
 - III. Llevar la instrucción de los procedimientos en que deba intervenir la Secretaría y otras autoridades dependientes de la misma, conforme a leyes distintas de las fiscales, y proponer las resoluciones que deban recaer a los recursos administrativos relacionados con dichos procedimientos, cuando así proceda conforme a las disposiciones legales aplicables, y cuando ambas competencias no estén asignadas a otra unidad administrativa de la propia Secretaría;
 - IV. Proponer los términos en que proceda dar respuesta a los particulares que ejerzan el derecho de petición en asuntos competencia de la Secretaría;
 - V. Someter a consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos, el proyecto de instrucción para la revocación de actos administrativos, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría;
 - VI. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados como delegados por las autoridades responsables de la Secretaría en los juicios o procedimientos de su competencia y, en su caso, actuar en los mismos términos;
 - VII. Realizar los trámites necesarios para solicitar y obtener la documentación necesaria para la atención de los asuntos de su competencia;
 - VIII. Comunicar a las dependencias de la Administración Pública Federal, los proveídos de las diversas autoridades jurisdiccionales, por los que se ordene realizar algún acto que corresponda a sus facultades, solicitando que informen a esta Dirección sobre el trámite que se realice;
 - IX. Proponer la forma en que deberá darse cumplimiento a las sentencias y resoluciones dictadas por autoridad competente por parte de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, en materias vinculadas a las atribuciones de esta Dirección;
 - X. Proponer los términos conforme a los cuales deberá intervenir en representación de la Secretaría y de las autoridades dependientes de la misma, en el procedimiento seguido ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, conforme a su ley y reglamento interno;
 - XI. Realizar los trámites necesarios, a efecto de conocer la veracidad de los actos reclamados por los particulares, y en su caso, poner en conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría, los hechos respectivos;
 - XII. Proponer los términos de los informes relativos a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto a presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos adscritos a cualquier unidad administrativa de la Secretaría;
 - XIII. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer la aceptación a las propuestas de conciliación formuladas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, dando seguimiento a las mismas hasta su conclusión;
 - XIV. Promover cuando corresponda, el cumplimiento de las recomendaciones que se formulen en contra de las autoridades responsables de la Secretaría, dando seguimiento a las mismas hasta su conclusión;
 - XV. Comunicar a las dependencias la conclusión de sus asuntos cuando se haya ejercido su representación por la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, en asuntos de su competencia;

- XVI. Someter a consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos la no formulación de alegatos en los asuntos de su competencia;
- XVII. Someter a la consideración del Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos, los juicios o procedimientos judicial o administrativo en los que el Procurador Fiscal de la Federación ejercería la representación de la Secretaría o de cualquiera de sus unidades administrativas, en las materias a que se refiere este artículo;
- XVIII. Acordar con el Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos los asuntos de su competencia;
- XIX. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XX. Atender los demás asuntos que le encomiende el Director General de Asuntos Contenciosos y Procedimientos o el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos.

Artículo 78. Compete a la Dirección General Adjunta de Evaluación, de Control Procedimental y de Amparos:

- I. Proponer los términos de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo indirecto contra leyes y disposiciones de carácter general, así como contra actos de las autoridades de la Secretaría que no correspondan a otra unidad administrativa de la misma, en aquellos asuntos que no sean competencia de las direcciones generales de Amparos contra Leyes y de Amparos contra Actos Administrativos;
- II. Proponer los términos de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales y Reglamentos, en los casos en que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal determine que la Secretaría sea la institución que represente al Ejecutivo Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos de las autoridades de la Secretaría relacionados con el derecho de petición ejercido por los particulares ante las mismas, así como en los juicios de amparo interpuestos contra leyes en materia de seguridad social, en el ámbito de competencia de la Secretaría, y aquéllas relativas al sistema financiero;
- IV. Coadyuvar con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para apoyar y proporcionar la información documental a quien, en términos de las disposiciones aplicables ostente la representación del Ejecutivo Federal o cuando en un juicio de amparo se impugnen reglas generales o actos del Presidente de la República, cuya atención requiera la intervención de más de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;
- V. Proponer los términos e interponer los recursos de revisión, queja, reclamación y revisiones adhesivas a que se refiere la Ley de Amparo, en los asuntos de su competencia;
- VI. Gestionar con las autoridades involucradas, el cumplimiento de las sentencias en los incidentes de inejecución que se tramiten en los juicios de amparo contra leyes y actos administrativos, en los asuntos de su competencia;
- VII. Proponer, en los asuntos de su competencia, los términos de los alegatos que deban formularse en las audiencias constitucionales e incidentales de los juicios de amparo indirecto;
- VIII. Proponer la no interposición de los recursos establecidos en la Ley de Amparo, en los asuntos de su competencia;
- IX. Proponer la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las materias a que se refiere este artículo;
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;

- XI. Participar en los juicios de amparo de su competencia, con las facultades de delegados en las audiencias y proponer la designación de abogados de la hacienda pública;
- XII. Establecer los mecanismos de control, seguimiento y evaluación que permitan hacer más eficiente el desarrollo de las actividades encomendadas a las diferentes áreas que desempeñen las atribuciones encomendadas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, así como proponer la elaboración de manuales donde queden expresamente establecidos los mismos;
- XIII. Autorizar los actos y mecanismos necesarios para la instrumentación y operación de un sistema de evaluación del cumplimiento de las atribuciones encomendadas a las áreas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos respecto del control de las fechas de ingresos, trámite y conclusión de los asuntos recibidos, así como supervisar que se cumpla con los requisitos para la integración de los expedientes, el despacho de los requerimientos de las autoridades competentes dentro de los procedimientos en que actúen y del resguardo en los archivos correspondientes;
- XIV. Proponer medidas, en la materia de su competencia, para la coordinación en asuntos jurídicos con las unidades administrativas de la Secretaría, con las entidades del sector paraestatal coordinado por la misma y con las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas;
- XV. Intervenir en la obtención, análisis y estudio de la información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes y por las unidades administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación que operen el control de registro digitalizado de documentos, así como analizar y evaluar la actualización de dicho control;
- XVI. Establecer las directrices para el banco de datos con la información relacionada con los expedientes y procedimientos que sean competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos, así como los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas adscritas a la misma;
- XVII. Establecer y proponer para aprobación superior, los indicadores e informes programático presupuestales y estadísticos para determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos;
- XVIII. Establecer los estándares mínimos de calidad en el servicio que deban cumplir las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos y vigilar su aplicación, así como formular estudios en materia de control, evaluación, y de desarrollo y modernización administrativa;
- XIX. Vigilar y supervisar que las áreas adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos cumplan debida y oportunamente con las observaciones y recomendaciones derivadas de actos de fiscalización practicados por los órganos revisores competentes, y fungir como enlace para atender las solicitudes de información que dichos órganos formulen a las demás unidades administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación, tratándose de la información relativa al control de registro digitalizado de documentos;
- XX. Participar en los demás asuntos que le encomiende el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, y
- XXI. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos los asuntos de su competencia y coadyuvar con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información en los aspectos técnicos relacionados con el sistema electrónico de control de registro digitalizado de documentos, que soliciten las unidades administrativas de la Procuraduría Fiscal de la Federación.

El Titular de la Dirección General Adjunta de Evaluación, de Control Procedimental y de Amparos se auxiliará para efectos de lo establecido en las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI de este artículo de los Directores de Evaluación; de Control y de Registro Procedimental.

Artículo 78-A. Compete a las Direcciones de Amparos “A” y “B”:

- I. Proponer los términos de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo indirecto contra leyes y disposiciones de carácter general, así como contra actos de las autoridades de la Secretaría que no correspondan a otra unidad administrativa de la misma, en aquellos asuntos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Evaluación, de Control Procedimental y de Amparos;
- II. Someter a consideración del Director General Adjunto de Evaluación, de Control Procedimental y de Amparos el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales y Reglamentos, en los casos en que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal determine que la Secretaría sea la institución que represente al Ejecutivo Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer el contenido de los informes previos y con justificación en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos de las autoridades de la Secretaría relacionados con el derecho de petición ejercido por los particulares ante las mismas, así como en los juicios de amparo interpuestos contra leyes en materia de seguridad social, en el ámbito de competencia de la Secretaría, y aquéllas relativas al sistema financiero;
- IV. Coadyuvar con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para apoyar y proporcionar la información documental a quien, en términos de las disposiciones aplicables ostente la representación del Ejecutivo Federal o cuando en un juicio de amparo se impugnen reglas generales o actos del Presidente de la República, cuya atención requiera la intervención de más de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;
- V. Interponer los recursos de revisión, queja y reclamación y de las revisiones adhesivas a que se refiere la Ley de Amparo en los asuntos de su competencia;
- VI. Requerir a las autoridades involucradas, el cumplimiento de las sentencias en los incidentes de inejecución que se tramiten en los juicios de amparo, en el ámbito de su competencia;
- VII. Acordar con el Director General Adjunto de Evaluación, de Control Procedimental y de Amparos los alegatos que deban formularse en las audiencias constitucionales e incidentales de los juicios de amparo, respecto de los asuntos de su competencia;
- VIII. Someter a consideración del Director General Adjunto la no interposición de los recursos establecidos en la Ley de Amparo, en los asuntos de su competencia;
- IX. Participar en los juicios de amparo materia de su competencia, cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado;
- X. Actuar como delegados en los juicios de amparo de su competencia, en las audiencias y proponer la designación de abogados de la hacienda pública con el carácter de delegados en las audiencias, y
- XI. Certificar las constancias que obran en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.

Artículo 79. ...

- I. Opinar y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Federal, y demás disposiciones de carácter general, en materia financiera y de crédito público, así como realizar, en su caso, estudios sobre las materias antes citadas;
- II. Auxiliar en la formulación de la documentación relativa a los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al Presidente de la República, en las materias a que se refiere la fracción anterior, así como a los proyectos de decreto relativos a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;

III. a VI. ...

VII. Auxiliar, asesorar jurídicamente y emitir opinión a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y a las entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría, en relación con asuntos jurídicos en materia financiera y de crédito público que sean competencia de dichas unidades, órganos y entidades;

VIII. Emitir opiniones jurídicas en materia de programación, presupuestación y gasto público, cuando se vincule con las materias financieras y de crédito público;

IX. a XI. ...

XII. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general o particular en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, así como las relativas a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas;

XIII. y XIV. ...

XV. Emitir opinión jurídica en relación con los instrumentos jurídicos relativos al crédito público y a instituciones y organismos financieros internacionales, así como coadyuvar, en su caso, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la elaboración de los documentos respectivos;

XVI. ...

XVII. Emitir opinión jurídica en asuntos relacionados con las disposiciones legales que rigen la materia financiera y de crédito público, siempre y cuando no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;

XVIII. Participar en los órganos colegiados en los que deba intervenir, en su carácter de miembro, invitado o asesor jurídico, según se trate, en las materias a que se refiere este artículo; designar, cuando proceda, a sus propios suplentes y, en su caso, apoyar al Procurador Fiscal de la Federación con la información legal que se requiera para su participación en dichos órganos;

XIX. Asesorar jurídicamente, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría en la elaboración e implementación de medidas destinadas a mantener la integridad y estabilidad del sistema financiero, incluyendo la viabilidad del sistema de pagos, y a evitar o prevenir el uso del sistema financiero en la realización de conductas que constituyan amenazas a la seguridad nacional;

XX. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría sobre la emisión, implementación y aplicación de las disposiciones de carácter general relacionadas con el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo;

XXI. Designar bajo su estricta responsabilidad a los servidores públicos de la Subprocuraduría a su cargo, para efectos de dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como para dar contestación a los requerimientos de información que procedan conforme a la citada Ley, y

XXII. Acordar con el Procurador Fiscal de la Federación los asuntos de su competencia.

...

Artículo 80. ...

I. Opinar y, en su caso, formular y proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Federal, y demás disposiciones de carácter general, en materia de banca múltiple, sistema de protección al ahorro bancario, sistema de ahorro para el retiro, sociedades financieras de objeto limitado, filiales de instituciones financieras del exterior, grupos financieros en los que participen instituciones de banca múltiple o en los cuales la entidad financiera preponderante sea una administradora de fondos para el retiro, usuarios de servicios financieros y demás intermediarios financieros no contemplados expresamente en la fracción I del artículo 80-A, así como de crédito público, incluyendo coberturas y esquemas especiales de financiamiento, y realizar, en su caso, estudios sobre las materias antes citadas;

II. a VI. ...

VII. Auxiliar, asesorar y emitir opinión a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y a las entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría, en relación con asuntos jurídicos en materia financiera y de crédito público que sean competencia de dichas unidades, órganos y entidades;

VII Bis. Participar, por designación superior, en órganos colegiados, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo;

VIII. Emitir opiniones jurídicas en materia de programación, presupuestación y gasto público, cuando se vincule con las materias señaladas en la fracción I del presente artículo;

IX. a XVII. ...

XVIII. Asesorar jurídicamente, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría en la elaboración e implementación de medidas destinadas a mantener la integridad y estabilidad del sistema financiero, incluyendo la viabilidad del sistema de pagos, y a evitar o prevenir el uso del sistema financiero en la realización de conductas que constituyan amenazas a la seguridad nacional;

XIX. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría sobre la emisión, implementación y aplicación de las disposiciones de carácter general relacionadas con el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo;

XX. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros los asuntos de su competencia, y

XXI. Atender los demás asuntos que le encomiende el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros.

Artículo 80-A. ...

I. Opinar y, en su caso, formular y proponer los proyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Federal, y demás disposiciones de carácter general, en materia de instituciones de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento, entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinadas por la Secretaría, entidades de ahorro y crédito popular, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, grupos financieros en los que no participen instituciones de banca múltiple, o en los que la entidad financiera preponderante no sea una administradora de fondos para el retiro, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, uniones de crédito, instituciones y sociedades mutualistas de seguros, instituciones de fianzas, sociedades de inversión, operadoras de sociedades de inversión y distribuidoras de acciones de sociedades de inversión, mercado de derivados y mercado de valores, así como realizar, en su caso, estudios sobre las materias antes citadas;

- II. Auxiliar en la formulación de la documentación relativa a los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al Presidente de la República, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo, así como a los proyectos de decreto relativos a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. a VI. ...
- VII. Auxiliar, asesorar y emitir opinión a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y a las entidades paraestatales sectorizadas a la misma, en relación con asuntos jurídicos en materia financiera y de crédito público que sean competencia de dichas unidades, órganos y entidades;
- VII Bis. Participar, por designación superior, en órganos colegiados, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VIII. Emitir opiniones jurídicas en materia de programación, presupuestación y gasto público, cuando se vincule con las materias señaladas en la fracción I del presente artículo;
- IX. a XI. ...
- XII. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general o particular en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, así como las relativas a monedas, de conformidad con lo establecido en la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, requerir a los solicitantes de publicaciones las modificaciones, aclaraciones o confirmaciones respectivas;
- XIII. a XVI. ...
- XVII. Asesorar jurídicamente, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo, a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría en la elaboración e implementación de medidas destinadas a mantener la integridad y estabilidad del sistema financiero, incluyendo la viabilidad del sistema de pagos, y evitar o prevenir el uso del sistema financiero en la realización de conductas que constituyan amenazas a la seguridad nacional;
- XVIII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría sobre la emisión, implementación y aplicación de las disposiciones de carácter general relacionadas con el establecimiento de medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de terrorismo y su financiamiento o de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en las materias señaladas en la fracción I de este artículo;
- XIX. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros los asuntos de su competencia, y
- XX. Atender los demás asuntos que le encomiende el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros.

Artículo 80-B. ...

I. a IV. ...

- IV Bis. Participar, por designación superior, en órganos colegiados, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;

V. a VII. ...

Artículo 80-C. ...**I. a IV. ...**

- V. Participar en la emisión de opiniones jurídicas en relación con los instrumentos jurídicos relativos al crédito público y a instituciones y organismos financieros internacionales, así como coadyuvar, en su caso, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la elaboración de los documentos respectivos;
- V Bis. Participar, por designación superior, en órganos colegiados, en las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VI. a X. ...

Artículo 81. Compete a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones:

- I. Investigar los hechos que puedan constituir alguno de los delitos previstos en las leyes fiscales y en las leyes financieras, salvo aquellas materias que sean de la competencia exclusiva de la Unidad de Inteligencia Financiera, así como de aquellos delitos en que incurran servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones y de los que se cometan en perjuicio de la misma o de los que ésta tenga conocimiento;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las facultades que le corresponden a las unidades administrativas que tenga adscritas;
- III. Otorgar el perdón o formular la petición de sobreseimiento del proceso penal. Para tal efecto el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones ejercerá esta atribución de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación, o bien, según corresponda al asunto de que se trate, con el Director General de Delitos Fiscales o con el Director General de Delitos Financieros y Diversos.

Tratándose de delitos fiscales y sólo en los casos en los que el Fisco Federal haya sufrido perjuicio o daño, se requerirá, el informe previo de las autoridades competentes del Servicio de Administración Tributaria, en el que se establezca que se ha cubierto el interés fiscal al encontrarse pagados o garantizados a satisfacción del Fisco Federal la totalidad de los créditos que se le hubieren determinado al contribuyente o de las personas morales en que éste ejerza el control efectivo. En cuanto a los delitos previstos en leyes financieras, las comisiones supervisoras del sistema financiero u otras áreas competentes de la Secretaría u otras que tengan injerencia o interés en el asunto de que se trate manifiesten no tener objeción en su otorgamiento y, en su caso, los demás elementos que se establezcan en los lineamientos que al efecto se emitan.

Para los efectos de otorgar el perdón o de formular la petición del sobreseimiento en los casos que proceda, se podrá considerar si el pago fue espontáneo, la existencia de juicios o litigios en contra del Fisco Federal y los demás elementos que se establezcan en las disposiciones y lineamientos que se emitan para tal efecto;

- IV. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite y seguimiento de los asuntos a que se refiere este artículo;
- V. Proponer medidas de coordinación en asuntos a que se refiere este artículo, con las unidades administrativas de la Secretaría y del sector paraestatal, así como con las autoridades fiscales de las entidades federativas;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las unidades administrativas a su cargo;

- VII. Establecer los programas, lineamientos y acciones para hacer más eficiente el desarrollo de las actividades atribuidas a sus diferentes unidades administrativas y aprobar su implementación;
- VIII. Participar en la formulación y ejecución de los convenios o tratados a que se refiere este artículo y fungir como autoridad competente, para atender y resolver los asuntos que se planteen, de acuerdo con los procedimientos que en los mismos se establezcan;
- IX. Fungir como enlace entre la Secretaría y las diversas autoridades del Ejecutivo Federal, de las entidades federativas y de los municipios, así como con organismos internacionales, en los asuntos a que se refiere este artículo;
- X. Designar a los servidores públicos adscritos a la Subprocuraduría que serán responsables de atender todas aquellas consultas y, en su caso, actualizar la base de datos de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar y participar en las acciones, mecanismos de cooperación y en el desarrollo de políticas públicas, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el impacto de los delitos fiscales y financieros, que permitan preservar la seguridad nacional, con el propósito de mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;
- XII. Promover y difundir el estudio de temas jurídicos, nacionales y de derecho comparado, relacionados con la materia de su competencia, que sean de utilidad para el desarrollo de sus atribuciones;
- XIII. Instrumentar acciones para el intercambio de conocimientos técnicos, tecnológicos y de nuevas tendencias con países u organismos internacionales con los que se tengan celebrados convenios o tratados, en los asuntos a que se refiere este artículo;
- XIV. Supervisar la realización de las acciones que sean necesarias para la capacitación de los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas;
- XV. Supervisar y coordinar el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de actos de fiscalización practicados por los órganos revisores competentes;
- XVI. Supervisar y evaluar los programas de trabajo y las actividades que desempeñan las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría, y
- XVII. Acordar con el Procurador Fiscal de la Federación los asuntos de su competencia.

El Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones se auxiliará, para el ejercicio de sus atribuciones, de la estructura administrativa que tenga adscrita.

Artículo 82. Compete a la Dirección General de Delitos Fiscales:

- I. Investigar los hechos relacionados con la probable comisión de delitos de defraudación fiscal y contrabando, así como sus respectivos equiparables, y recabar y analizar las constancias, documentación, informes, declaraciones y cualquier otra prueba, relacionada con tales delitos;
- II. Formular y suscribir las denuncias, querellas, declaratorias o declaraciones de que el Fisco Federal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio y, en general, cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes, respecto de los hechos a que se refiere este precepto, y presentarlas ante el Ministerio Público, así como formular las abstenciones cuando exista impedimento legal o material para ello;
- III. Otorgar el perdón o formular la petición de sobreseimiento del proceso penal en los asuntos de su competencia, de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación, o con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, atendiendo, en su caso, lo dispuesto por los dos últimos párrafos de la fracción III del artículo 81 de este Reglamento;

- IV. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite y seguimiento de los asuntos a que se refiere este artículo;
- V. Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes y coadyuvar en los procedimientos penales y administrativos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- VI. Solicitar a las autoridades competentes de la Secretaría la práctica de los actos de fiscalización, comprobación o supervisión que sean necesarios para el debido ejercicio de sus atribuciones y coordinarse con ellas;
- VII. Promover, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría en relación con los procedimientos administrativos y penales en que intervenga de acuerdo con los asuntos a que se refiere este artículo;
- VIII. Tramitar, atender y, en su caso, supervisar en los asuntos a que se refiere este artículo, los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales, administrativas o del Ministerio Público, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que, en su caso, corresponda;
- IX. Designar o proponer a los peritos que se requieran para intervenir en los procedimientos penales y administrativos, relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- X. Proponer y ejecutar medidas preventivas tendientes a evitar hechos delictuosos relativos a los asuntos a que se refiere este artículo;
- XI. Instruir la integración de los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar su resguardo y, en su caso, actualizar la base de datos de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Coordinar las acciones de las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, vinculadas con los asuntos a que se refiere este artículo;
- XIII. Dirigir el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones en las materias a que se refiere este artículo;
- XIV. Participar en las acciones, mecanismos de cooperación y en el desarrollo de políticas públicas, en las materias a que se refiere este artículo, que permitan preservar la seguridad nacional, con el propósito de mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;
- XV. Emitir opinión jurídica, asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y participar en los grupos de trabajo que conforme la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos a que se refiere este artículo;
- XVI. Representar a la Procuraduría Fiscal de la Federación en los foros, reuniones y eventos internacionales relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo, así como con aquéllos vinculados con las materias fiscal y financiera en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar, obtener y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos de su competencia, de las autoridades correspondientes de otros países y compartir con éstas, la documentación, estudios y demás información no sujeta a reserva legal, y
- XVIII. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones los asuntos de su competencia.

El titular de la Dirección General de Delitos Fiscales se auxiliará, para el ejercicio de las facultades que le confiere este precepto, de las direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento que le sean adscritas.

Artículo 82-A. Se deroga.

Artículo 82-B. Se deroga.

Artículo 83. Compete a la Dirección General de Delitos Financieros y Diversos:

- I. Investigar los hechos relacionados con la probable comisión de delitos señalados en las diversas leyes financieras; de delitos fiscales diversos al contrabando y defraudación fiscal, y sus respectivos equiparables; de delitos en que incurran servidores públicos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones y de los delitos que se cometan en contra de los intereses de la misma, en las materias que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas, así como, recabar y analizar las constancias, documentación, informes, declaraciones y cualquier otra prueba, relacionada con tales delitos;
- II. Formular y suscribir las denuncias, querellas, declaratorias o peticiones y, en general, cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes en relación con la probable responsabilidad penal de los hechos a que se refiere este precepto y presentarlos ante el Ministerio Público, así como formular las abstenciones cuando exista impedimento legal o material para ello;
- III. Otorgar el perdón o formular la petición de sobreseimiento del proceso penal en los asuntos de su competencia de forma conjunta con el Procurador Fiscal de la Federación o con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, atendiendo, en su caso, lo dispuesto por los dos últimos párrafos de la fracción III del artículo 81 de este Reglamento;
- IV. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- V. Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes y coadyuvar en los procedimientos penales y administrativos relacionados con los asuntos de su competencia;
- VI. Solicitar a las autoridades competentes de la Secretaría la práctica de los actos de fiscalización, comprobación o supervisión que sean necesarios, para el debido ejercicio de sus atribuciones y coordinarse con ellas;
- VII. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones aquellas peticiones que deban presentarse ante el Ministerio Público, cuando la opinión emitida por las autoridades de la Secretaría sea en sentido diverso al que orienta el requisito de procedibilidad;
- VIII. Interponer, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría en relación con los procedimientos administrativos y penales en que intervenga de acuerdo con su competencia;
- IX. Tramitar, atender y, en su caso, supervisar en los asuntos a que se refiere este artículo, los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales, administrativas o del Ministerio Público, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que, en su caso, corresponda;
- X. Designar o proponer a los peritos que se requieran para intervenir en los procedimientos penales y administrativos, relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- XI. Proponer y ejecutar medidas preventivas tendientes a evitar hechos delictuosos relativos a los asuntos a que se refiere este artículo;
- XII. Instruir la integración de los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar su resguardo y, en su caso, actualizar la base de datos de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XIII. Coordinar las acciones de las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones vinculadas con los asuntos a que se refiere este artículo;
- XIV. Dirigir el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones materia de los asuntos a que se refiere este artículo;
- XV. Participar en las acciones, mecanismos de cooperación y en el desarrollo de políticas públicas, en el ámbito de los asuntos a que se refiere este artículo, que permitan preservar la seguridad nacional, con el propósito de mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;
- XVI. Emitir opinión jurídica, asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y participar en los grupos de trabajo que conforme la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos a que se refiere de este artículo;
- XVII. Coadyuvar, en colaboración con las autoridades competentes tanto nacionales como internacionales, en los procedimientos de extradición de probables responsables y sentenciados por los delitos vinculados a la competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- XVIII. Representar a la Procuraduría Fiscal de la Federación en las reuniones y eventos internacionales, vinculados con las materias de su competencia;
- XIX. Solicitar, obtener y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos de su competencia, de las autoridades correspondientes de otros países y compartir con éstas, la documentación, estudios y demás información no sujeta a reserva legal, y
- XX. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones los asuntos de su competencia.

El titular de la Dirección General de Delitos Financieros y Diversos se auxiliará, para el ejercicio de las facultades que le confiere este precepto, de las direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento que le sean adscritas.

Artículo 83-A. Se deroga.

Artículo 84. Se deroga.

Artículo 85. Compete a la Dirección General de Control Procedimental:

- I. Coordinar el seguimiento y control de los procesos penales originados por las denuncias, querellas, declaratorias, declaraciones de que el Fisco Federal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio, peticiones y, en general, cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes, formuladas por cualquiera de las unidades administrativas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, así como de los juicios y recursos que de ellos se deriven, además de aquéllos en que ésta tenga interés;
- II. Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes y coadyuvar en los procesos penales relacionados con los asuntos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- III. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Requerir y ofrecer las pruebas, constancias, documentación e informes necesarios para ser aportados en los procesos, juicios o recursos en los que la Secretaría intervenga y que sean competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, así como realizar el estudio de los mismos;

- V. Interponer, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría en relación con los procesos penales a que se refiere este artículo;
- VI. Coordinar y, en su caso, promover ante el Ministerio Público, órganos jurisdiccionales o cualquier otra autoridad, los argumentos jurídicos en los que se presenten pruebas, agravios u objeciones en cualquier instancia de dichos procesos penales, juicios o recursos respecto de los asuntos de su competencia;
- VII. Tramitar, atender y, en su caso, supervisar en los asuntos a que se refiere este artículo, los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales, administrativas o del Ministerio Público, así como solicitar la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que, en su caso, corresponda;
- VIII. Designar o proponer a los peritos que se requieran para intervenir en los procesos penales relacionados con asuntos de su competencia;
- IX. Coordinar las acciones de las direcciones de investigaciones adscritas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones vinculadas con los asuntos a que se refiere este artículo;
- X. Instruir la integración de los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar el resguardo de los mismos y, en su caso, actualizar la base de datos de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Dirigir el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones materia de los asuntos a que se refiere este artículo;
- XII. Participar en las acciones, mecanismos de cooperación y en el desarrollo de políticas públicas, en los asuntos a que se refiere la fracción I de este artículo, que permitan preservar la seguridad nacional, con el propósito de mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;
- XIII. Emitir opinión jurídica, asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y participar en los grupos de trabajo que conforme la Administración Pública Federal, respecto de los asuntos a que se refiere este artículo;
- XIV. Representar a la Procuraduría Fiscal de la Federación en las reuniones y eventos internacionales, vinculados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- XV. Solicitar, obtener y analizar la información, documentación y demás elementos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo, de las autoridades correspondientes de otros países y compartir con éstas, la documentación, estudios y demás información no sujeta a reserva legal;
- XVI. Coordinar la compilación, sistematización y actualización de los criterios jurisdiccionales y de la información estadística de los asuntos a su cargo y difundir la información generada entre las unidades administrativas adscritas a la Subprocuraduría;
- XVII. Coadyuvar en el seguimiento y control de los mandamientos judiciales derivados de los asuntos a que se refiere este artículo, y
- XVIII. Acordar con el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones los asuntos de su competencia.

El titular de la Dirección General de Control Procedimental se auxiliará, para el ejercicio de las facultades que le confiere este precepto, de las direcciones de área, subdirecciones de área y jefaturas de departamento, que le sean adscritas.

Artículo 86. Compete a las direcciones de investigaciones “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G”, “H”, “I”, “J”, “K”, “L”, “M”, “N” y “O”:

- I. Ejecutar los actos necesarios para investigar los hechos a que se refieren los artículos 82, fracción I y 83, fracción I de este Reglamento;
- II. Formular y suscribir las denuncias, querellas, declaratorias, declaraciones de que el Fisco Federal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio, peticiones y, en general, cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes, en términos de los artículos 82, fracciones I y II y 83, fracciones I y II de este Reglamento;
- III. Realizar el seguimiento y control de los procedimientos penales y administrativos originados por las denuncias, querellas, declaratorias, declaraciones de que el Fisco Federal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio, peticiones y, en general, cualquier otro requisito de procedibilidad que exijan las leyes, formuladas por cualquiera de las unidades administrativas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, así como de los juicios y recursos que de ellos se deriven y de aquéllos en que ésta tenga interés;
- IV. Representar a la Secretaría ante el Ministerio Público, las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes y coadyuvar en los procedimientos penales y administrativos relacionados con los asuntos competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones;
- V. Designar y dirigir a los abogados que serán autorizados o acreditados para que intervengan ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- VI. Requerir y ofrecer las pruebas, constancias, documentación e informes necesarios para ser aportados en los procedimientos, juicios o recursos en los que la Secretaría intervenga y que sean competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, así como realizar el estudio de los mismos;
- VII. Interponer, cuando corresponda, toda clase de recursos y juicios para la defensa de los intereses de la Secretaría en relación con los procedimientos administrativos y penales en que intervenga de acuerdo con los asuntos a que se refiere este artículo;
- VIII. Promover, en su caso, ante el Ministerio Público, órganos jurisdiccionales o cualquier otra autoridad, los argumentos jurídicos en los que se presenten pruebas, agravios u objeciones en cualquier instancia de procedimientos, juicios o recursos relacionados con los asuntos a que se refiere este artículo;
- IX. Tramitar y atender, en los asuntos a que se refiere este artículo, los requerimientos y resoluciones de las autoridades judiciales, administrativas o del Ministerio Público, así como solicitar el auxilio de las unidades administrativas de la Secretaría y demás autoridades competentes que, en su caso, corresponda;
- X. Designar o proponer a los peritos que se requieran para intervenir en los procedimientos penales relacionados con asuntos de su competencia;
- XI. Coadyuvar en el seguimiento y control de los mandatos judiciales derivados de los asuntos a que se refiere este artículo;
- XII. Participar en las acciones, mecanismos de cooperación y en el desarrollo de políticas públicas, en los asuntos a que se refiere este artículo, que permitan preservar la seguridad nacional, con el propósito de mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;

- XIII. Integrar los expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, expedir certificaciones de las constancias que obren en los mismos y supervisar su resguardo y, en su caso, actualizar la base de datos de los expedientes generados por las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a que se refieren los artículos 81, 82, 83 y 85 de este Reglamento, en sus respectivas competencias, los asuntos que tengan a su cargo.

Los titulares de las direcciones de investigaciones se auxiliarán, para el ejercicio de las facultades que les confiere este precepto, de la estructura administrativa que tengan autorizada.

Los titulares de cada dirección de investigaciones ejercerán sus atribuciones de acuerdo con la adscripción que les asigne el Procurador Fiscal de la Federación.

Los titulares de cada dirección de investigaciones que sean adscritos a alguna de las circunscripciones territoriales a que se refiere el artículo 93 de este Reglamento, ejercerán sus facultades en el ámbito territorial correspondiente; en tanto que, los que queden adscritos a las direcciones generales a que se refieren los artículos 82, 83 y 85 de este Reglamento, las ejercerán conforme a la competencia de la respectiva Dirección General.

Artículo 87. Se deroga.

Artículo 87-A. Se deroga.

Artículo 88. Compete a la Subtesorería de Operación:

- I. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de ingresos, egresos e inversiones, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería u otros sistemas y procedimientos aprobados por la Tesorería de la Federación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- II. Proponer para aprobación del Tesorero de la Federación, las adecuaciones normativas y operativas, así como las políticas y procedimientos que deberán observarse en las operaciones de Tesorería de la Federación;
- III. Proponer, para aprobación del Tesorero de la Federación, las autorizaciones relativas a los servicios bancarios que, de conformidad con las disposiciones aplicables, deba utilizar la Tesorería de la Federación y celebrar los contratos o convenios respectivos, así como autorizar los servicios bancarios que, en el marco del sistema de la cuenta única de tesorería, por excepción y de manera justificada requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recepción y el manejo de recursos federales;
- IV. Supervisar el Registro de Cuentas Bancarias constituidas a favor de la Tesorería de la Federación, así como de las autorizadas por la misma a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recepción y el manejo de recursos federales;
- V. Proponer, para consideración del Tesorero de la Federación, los términos de las reglas de carácter general a que deben sujetarse las instituciones del sistema financiero para recibir y procesar pagos y declaraciones por cuenta de las autoridades fiscales;
- VI. Supervisar la recaudación, custodia, recepción y concentración de los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería u otros sistemas y procedimientos aprobados por la Tesorería de la Federación;
- VII. Expedir los certificados de estímulos fiscales, de conformidad con las resoluciones administrativas que emitan las autoridades competentes, así como los certificados especiales que resulten procedentes;

- VIII. Participar en la emisión, guarda, custodia recibo, distribución, y devolución de las formas numeradas y valoradas que se remitan a la Tesorería de la Federación para tales efectos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en coordinación con las autoridades que resulten competentes;
- IX. Coordinar la aplicación al Erario Federal de los depósitos que pasen a propiedad del Gobierno Federal, de conformidad con las resoluciones que emitan las autoridades competentes;
- X. Proponer al Tesorero de la Federación, para autorización los sistemas y procedimientos aplicables a las operaciones de los servicios de tesorería, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería y demás disposiciones jurídicas aplicables, con la participación que corresponda a las autoridades competentes;
- XI. Participar, conforme a las atribuciones a que se refiere este artículo, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas;
- XII. Supervisar la ejecución de las instrucciones de pago autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación y los demás que deba realizar el Gobierno Federal, en función de las disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Supervisar la devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Federal que sean instruidas por autoridad competente por los medios que legalmente procedan, así como la autorización y devolución de las cantidades concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación;
- XIV. Expedir, cancelar y, en su caso, reponer los cheques librados por la Tesorería de la Federación, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Supervisar las acciones necesarias para el manejo del sistema de compensación de adeudos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Dirigir la elaboración de las proyecciones de disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, con base en las proyecciones del flujo de efectivo que emita la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, así como participar con las unidades de Planeación Económica de la Hacienda Pública y de Crédito Público, en la identificación de los requerimientos de liquidez del Gobierno Federal;
- XVII. Realizar y confirmar las operaciones de inversión de fondos disponibles de la Tesorería de la Federación en moneda nacional o extranjera, así como la compraventa de divisas, con base en los lineamientos, políticas y directrices que apruebe el Comité Técnico a que se refiere la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Suscribir, conjuntamente con el titular de la Secretaría o con el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público o el titular de la Unidad de Crédito Público, toda clase de títulos de crédito que obliguen al Gobierno Federal, y realizar todos los actos jurídicos relacionados con ellos, así como participar, en el ámbito de su competencia, en la emisión, colocación y, en su caso, en la cancelación y destrucción de los títulos de deuda pública;
- XIX. Realizar los movimientos y trasposos de fondos entre las cuentas en el Banco de México y las instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, de conformidad con los sistemas y procedimientos establecidos, así como con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Coordinar, en su caso, la aceptación de los depósitos de recursos solicitados por terceros, así como su constitución y administración;

- XXI. Determinar las tasas de interés en operaciones activas y pasivas que realice la Tesorería de la Federación, con excepción de aquéllas que estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Supervisar la recepción, custodia y el registro clasificado de los valores que representen inversiones financieras directas del Gobierno Federal, y la guarda de los certificados de custodia cuando se determine que su administración se encomiende a alguna institución de crédito u otra institución autorizada, y
- XXIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.

Artículo 88-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Ingresos:

- I. Proponer para resolución del Subtesorero de Operación los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de recepción y concentración de ingresos federales, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería u otros sistemas y procedimientos aprobados por la Tesorería de la Federación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- II. Participar, en materia de recepción y concentración de ingresos federales, en la elaboración de las propuestas de autorización de los servicios bancarios que, de conformidad con las disposiciones aplicables, deba utilizar la Tesorería de la Federación y de los contratos o convenios respectivos;
- III. Autorizar en materia de ingresos, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, los servicios bancarios que, en el marco del sistema de la cuenta única de tesorería, por excepción y de manera justificada requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la recepción y manejo de recursos federales;
- IV. Participar con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias en la elaboración de los términos operativos de las reglas de carácter general a que deban sujetarse las instituciones del sistema financiero para recibir y procesar pagos y declaraciones por cuenta de las autoridades fiscales;
- V. Recaudar, recibir, custodiar y concentrar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos de la Federación y otros conceptos que deba percibir el Gobierno Federal por cuenta propia o ajena, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería u otros sistemas y procedimientos aprobados por la Tesorería de la Federación;
- VI. Expedir los certificados de estímulos fiscales de conformidad con las resoluciones administrativas que emitan las autoridades competentes, así como los certificados especiales que resulten procedentes;
- VII. Aplicar al Erario Federal los depósitos que pasen a propiedad del Gobierno Federal, de conformidad con las resoluciones que emitan las autoridades competentes;
- VIII. Proponer para aprobación del Subtesorero de Operación, conjuntamente con las direcciones generales adjuntas de Egresos y de Operaciones Bancarias, según corresponda, los sistemas y procedimientos aplicables a las operaciones en materia de recaudación, recepción, custodia y concentración de fondos a favor de la Tesorería de la Federación;
- IX. Participar, en la materia de recepción y concentración de ingresos federales, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas;
- X. Ejecutar, en materia de ingresos, los movimientos y trasposos de fondos entre las cuentas en el Banco de México y en las instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, de conformidad con los sistemas y, procedimientos establecidos, así como con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI. Aceptar, en su caso, los depósitos de recursos solicitados por terceros, así como constituirlos y administrarlos;
- XII. Llevar la recepción, custodia y el registro clasificado de los valores que representen inversiones financieras del Gobierno Federal, así como la guarda de los certificados de custodia cuando se determine que su administración se encomiende a alguna institución de crédito u otra institución autorizada, y
- XIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.

Artículo 88-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Egresos:

- I. Proponer para resolución del Subtesorero de Operación los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de pagos, de conformidad con el sistema de cuenta única de tesorería u otros sistemas y procedimientos aprobados por la Tesorería de la Federación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- II. Participar, en materia de pagos, en la elaboración de las propuestas de autorización de los servicios bancarios que, de conformidad con las disposiciones aplicables, deba utilizar la Tesorería de la Federación y de los contratos o convenios respectivos;
- III. Autorizar en materia de egresos, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, los servicios bancarios que, en el marco del sistema de la cuenta única de tesorería, por excepción y de manera justificada requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la recepción y manejo de recursos federales;
- IV. Proponer para aprobación del Subtesorero de Operación, conjuntamente con las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Operaciones Bancarias, según corresponda, los sistemas y procedimientos aplicables a los servicios de tesorería en materia de pagos;
- V. Participar, en materia de pagos, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas;
- VI. Ejecutar las instrucciones de pago que se autoricen con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación y los demás que deba realizar el Gobierno Federal, en función de las disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, de conformidad con el sistema de la cuenta única de tesorería y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Efectuar por instrucción de la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias, la devolución de las cantidades concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Expedir, cancelar y, en su caso, reponer los cheques librados por la Tesorería de la Federación, de conformidad con la instrucción de autoridad competente y con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Efectuar las acciones para el manejo del sistema de compensación de adeudos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ejecutar, en materia de egresos, los movimientos y traspasos de fondos entre las cuentas en el Banco de México y en las instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, de conformidad con los sistemas y procedimientos establecidos, así como con las disposiciones jurídicas aplicables, y

- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.

Artículo 88-C. Compete a la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias:

- I. Proponer para resolución del Subtesorero de Operación los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de operaciones con el Banco de México y las instituciones del sistema financiero mexicano, de conformidad con el sistema de cuenta única de tesorería u otros sistemas y procedimientos aprobados por la Tesorería de la Federación, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- II. Proponer al Subtesorero de Operación los servicios bancarios y financieros que, en el marco del sistema de la cuenta única de tesorería y de conformidad con las disposiciones aplicables, deba utilizar la Tesorería de la Federación con la participación que les corresponda a las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, así como los términos operativos de los contratos y convenios respectivos;
- III. Autorizar, conjuntamente con las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, según corresponda, los servicios bancarios que, en el marco del sistema de la cuenta única de tesorería, por excepción y de manera justificada requieran las dependencias de la Administración Pública Federal para la recepción y el manejo de recursos federales;
- IV. Llevar el Registro de Cuentas Bancarias constituidas a favor de la Tesorería de la Federación, así como de las autorizadas por la misma a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la recepción y el manejo de recursos federales, e informar del seguimiento de los mismos a las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, según corresponda;
- V. Elaborar, con la participación que le corresponda a la Dirección General Adjunta de Ingresos, y proponer al Subtesorero de Operación los términos operativos de las reglas de carácter general a que deben sujetarse las instituciones del sistema financiero para recibir y procesar pagos y declaraciones por cuenta de las autoridades fiscales;
- VI. Proponer para aprobación al Subtesorero de Operación, conjuntamente con las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, según corresponda, los sistemas y procedimientos aplicables a las operaciones bancarias de la Tesorería de la Federación;
- VII. Aprobar, con la participación que les corresponda a las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, el pago de los servicios bancarios y financieros recibidos por la Tesorería de la Federación;
- VIII. Autorizar e instruir a la Dirección General Adjunta de Egresos, conforme a las disposiciones aplicables y con la participación de las áreas competentes de la Secretaría, la devolución de las cantidades concentradas en exceso a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Elaborar las proyecciones de disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, con base en las proyecciones del flujo de efectivo que emita la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, así como participar con las unidades de Planeación Económica de la Hacienda Pública y de Crédito Público en la identificación de los requerimientos de liquidez del Gobierno Federal;
- X. Realizar las operaciones y actividades necesarias para la ejecución, confirmación, control y seguimiento de la inversión de fondos disponibles y la compraventa de divisas, con base en los lineamientos, políticas y directrices que apruebe el Comité Técnico a que se refiere la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI. Participar, en las materias a que se refiere el artículo 88 de este Reglamento, en la emisión, colocación y, en su caso, en la cancelación y destrucción de toda clase de títulos de deuda pública, así como en los actos jurídicos relacionados;
- XII. Efectuar los movimientos y traspasos de fondos entre las cuentas en el Banco de México y en las instituciones bancarias a favor de la Tesorería de la Federación, con la participación que les corresponda a las direcciones generales adjuntas de Ingresos y de Egresos, de conformidad con los sistemas y procedimientos establecidos y disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.

Artículo 89. Compete a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo:

- I. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de contabilidad y control operativo de los fondos federales, programación y análisis financiero, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Supervisar la integración de las proyecciones de los flujos de efectivo del Gobierno Federal para prever los requerimientos de disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación, con base en la información disponible de ingresos, egresos y deuda proporcionada por las unidades competentes de la Secretaría;
- III. Coordinar la elaboración de los análisis estadísticos y financieros de la información relacionada con los flujos de efectivo del Gobierno Federal, para mejorar la proyección de los mismos y apoyar la toma de decisiones en materia de administración financiera en la Tesorería de la Federación;
- IV. Aprobar los criterios para la integración y actualización de las series estadísticas de los flujos de efectivo del Gobierno Federal;
- V. Rendir cuenta a las autoridades competentes del movimiento de los fondos de la Federación, así como de las operaciones de ingresos, egresos e inversiones de la Tesorería de la Federación;
- VI. Supervisar el registro de las operaciones relativas a las garantías y avales que otorgue el Gobierno Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental;
- VII. Supervisar la administración y operación de los recursos patrimoniales del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal y de la contabilidad de dicho Fondo, así como la determinación de los puestos federales afectos al Fondo, con base en el catálogo de puestos autorizado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Recibir o solicitar, en su caso, y manejar la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole, necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la forma y con la periodicidad que al efecto se establezca;
- IX. Coordinar el requerimiento, concentración, integración y control de la información sobre ingresos, egresos e inversiones necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, así como establecer los procedimientos de control operativo necesarios;
- X. Coordinar la revisión y validación de las operaciones que realiza la Tesorería de la Federación con las diferentes instituciones de crédito, e informar sobre el resultado de dichas operaciones a las autoridades y áreas operativas de ésta;

- XI. Dirigir la conciliación de las transacciones del movimiento de los fondos federales y llevar los registros auxiliares de todas las operaciones en proceso de conciliación;
- XII. Supervisar la concentración, revisión, integración y control de la información relacionada con el movimiento de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal para su registro, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental, y la emisión de la información contable y financiera que requiera la unidad administrativa competente de la Secretaría;
- XIII. Fungir como enlace entre las autoridades fiscalizadoras y las diversas áreas de la Tesorería de la Federación para atender sus requerimientos de información derivados de las auditorías que les practiquen, así como dar seguimiento a los resultados de sus revisiones para recabar la documentación de las áreas auditadas que permita la solventación y descargo de sus observaciones y recomendaciones;
- XIV. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- XV. Acordar con el Tesorero de la Federación los asuntos de su competencia.

Artículo 89-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Programación y Análisis Financiero:

- I. Proponer para resolución del Subtesorero de Contabilidad y Control Operativo los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de programación y análisis financiero, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Integrar y proyectar los flujos de efectivo del Gobierno Federal en materia de ingresos, egresos y deuda y, en su caso, solicitar dicha información a las unidades competentes de la Secretaría;
- III. Integrar y proyectar los flujos de efectivo del Gobierno Federal para prever los requerimientos de disponibilidades financieras de la Tesorería de la Federación;
- IV. Llevar un registro histórico de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, a fin de identificar patrones de comportamiento;
- V. Elaborar los análisis estadísticos y financieros de la información relacionada con los flujos de efectivo del Gobierno Federal, para mejorar la proyección de los mismos y apoyar la toma de decisiones en materia de administración financiera en la Tesorería de la Federación;
- VI. Proponer para aprobación del Subtesorero de Contabilidad y Control Operativo los criterios para la integración y actualización de las series estadísticas de los flujos de efectivo del Gobierno Federal, y
- VII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.

Artículo 89-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Contabilidad y Estados Financieros:

- I. Proponer para resolución del Subtesorero de Contabilidad y Control Operativo, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería en materia de contabilidad y control operativo de los fondos federales, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;

- II. Rendir cuenta a las autoridades competentes del movimiento de los fondos de la Federación, así como de las operaciones de ingresos, egresos e inversiones de la Tesorería de la Federación, y elaborar los reportes e informes que se requieran;
- III. Registrar, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental, las operaciones relativas a las garantías y avales que otorgue el Gobierno Federal;
- IV. Administrar y operar los recursos patrimoniales del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal y llevar su contabilidad, así como determinar los puestos federales afectos al Fondo, con base en el catálogo de puestos autorizado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Recibir o solicitar, en su caso, y manejar la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole, necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la forma y con la periodicidad que al efecto se establezca;
- VI. Requerir, concentrar, integrar y controlar la información sobre ingresos, egresos e inversiones necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, así como establecer los procedimientos de control operativo que se requieran;
- VII. Revisar y validar las operaciones que realiza la Tesorería de la Federación con las diferentes instituciones de crédito, e informar sobre el resultado de dichas operaciones a las autoridades y áreas operativas de ésta;
- VIII. Llevar a cabo la conciliación de las transacciones del movimiento de los fondos federales y llevar los registros auxiliares de todas las operaciones en proceso de conciliación; en caso de encontrar diferencias, comunicar éstas a las áreas operativas para aclararlas y resolverlas;
- IX. Concentrar, revisar, integrar y controlar la información relacionada con el movimiento de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal para su registro, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental, y la emisión de la información contable y financiera que requiera la unidad administrativa competente de la Secretaría, y
- X. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.

Artículo 90. Compete a la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores:

- I. Resolver los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen las actividades de vigilancia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, que sean competencia de la Secretaría, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario;
- II. Supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, dando aviso de sus resultados a la Secretaría de la Función Pública; supervisar las actividades de los representantes de la Secretaría designados para ejercer los derechos patrimoniales de las inversiones financieras del Gobierno Federal;
- III. Autorizar los programas en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los auxiliares de tesorería de la Federación, así como dirigir, ordenar, supervisar y coordinar la operación y ejecución de los programas aprobados;

- IV. Embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos, probables responsables de irregularidades en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación para asegurar los intereses del Erario Federal, así como suspender provisionalmente en las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores a dichos servidores públicos y ordenar la sustitución que, en su caso, corresponda;
- V. Emitir los lineamientos internos para programar, ejecutar, controlar y supervisar los actos de vigilancia, así como establecer en función de los programas aprobados, los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo en materia de vigilancia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación;
- VI. Dirigir y coordinar los programas de trabajo y las actividades que desempeñen las direcciones generales adjuntas de Fiscalización de Fondos Federales y de Vigilancia de Procesos de Tesorería, la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores, las direcciones de área adscritas a la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores y las direcciones regionales de Vigilancia de Fondos y Valores, así como supervisar su correcto funcionamiento;
- VII. Ordenar y practicar auditorías, visitas, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y demás actos de vigilancia de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de los servidores públicos y auxiliares de tesorería de la Federación;
- VIII. Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento y control de la recaudación de contribuciones federales, de conformidad con la autorización otorgada a las instituciones de crédito; requerir a dichas instituciones el entero de los montos correspondientes a importes no concentrados, así como los intereses de los importes concentrados de manera extemporánea y aplicar las sanciones cuando existan irregularidades en las concentraciones de fondos, inclusive las penas convencionales que procedan conforme a los contratos correspondientes;
- IX. Formular y notificar los pliegos preventivos de responsabilidades y los de observaciones y ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Imponer sanciones administrativas a los auxiliares, servidores públicos y a los particulares que resulten infractores en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Revisar y evaluar los sistemas de control de los procesos sustantivos que realizan las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, así como la operación que realizan con los auxiliares de tesorería de la Federación y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás entes públicos y privados, con el fin de proponer, en su caso, acciones de mejora;
- XII. Emitir recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados para recaudar, manejar, administrar, aplicar o custodiar fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación;
- XIII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, para que ejerza sus facultades;
- XIV. Informar a los órganos internos de control de las dependencias y entidades sujetas a fiscalización, según corresponda, los casos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos, para que ejerzan sus facultades;

- XV. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- XVI. Acordar con el Tesorero de la Federación los asuntos de su competencia.

Artículo 90-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Fiscalización de Fondos Federales:

- I. Ejecutar los programas aprobados en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, de los gobiernos de las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de los municipios de éstas últimas y de las instituciones de crédito auxiliares de tesorería de la Federación, así como supervisar y controlar, conforme a los lineamientos a que se refiere el artículo 90, fracción V de este Reglamento, la operación y ejecución de los programas aprobados y demás actos de vigilancia que realicen las direcciones de área y las direcciones regionales de Vigilancia de Fondos y Valores;
- II. Ordenar y practicar auditorías, visitas, revisiones, verificaciones, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y demás actos de vigilancia de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, de los gobiernos de las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de los municipios de éstas últimas y de las instituciones de crédito auxiliares de tesorería de Federación;
- III. Vigilar que los auxiliares de tesorería de la Federación transfieran a la cuenta de la misma, el importe de los pagos y depósitos realizados a través de la cuenta aduanera, en los plazos y términos establecidos por la Ley Aduanera, requerir a dichos auxiliares el entero de los montos correspondientes a importes no concentrados, así como los intereses de los importes concentrados de manera extemporánea, incluyendo las penas convencionales que procedan conforme a los contratos correspondientes;
- IV. Vigilar, en lo que corresponde a ingresos federales, la correcta aplicación de convenios de colaboración establecidos con entidades federativas y municipios;
- V. Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y concentración de ingresos sin fin específico y remanentes presupuestales;
- VI. Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y recuperación de garantías a favor del Gobierno Federal derivadas del ejercicio presupuestal;
- VII. Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento y control de la recaudación de contribuciones federales, de conformidad con la autorización otorgada a las instituciones de crédito, así como requerir a dichas instituciones el entero de los montos correspondientes a importes no concentrados, así como los intereses de los importes concentrados de manera extemporánea incluyendo las penas convencionales que procedan conforme a los contratos correspondientes;
- VIII. Vigilar la guarda y custodia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- IX. Formular y notificar, en su caso, los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones resultantes de los actos de vigilancia de su competencia; requerir su pago y dictar mandamiento de ejecución por escrito debidamente fundado y motivado; designar ejecutor para embargar precautoriamente bienes propiedad de los probables responsables de irregularidades,

asegurando los intereses del Erario Federal; ampliar y reducir los embargos precautorios cuando proceda, así como suspender provisionalmente en las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores a los probables responsables de irregularidades en dichas funciones y ordenar la sustitución que, en su caso, corresponda;

- X. Solicitar a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;
- XI. Emitir recomendaciones a las dependencias de la Administración Pública Federal y a los auxiliares de tesorería de la Federación, con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados para recaudar, manejar, custodiar, aplicar o administrar fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación;
- XII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación los hechos de los que tenga conocimiento, con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos;
- XIII. Informar a los órganos internos de control de las dependencias y entidades sujetas a fiscalización, según corresponda, los casos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos, para que ejerzan sus facultades;
- XIV. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- XV. Atender los asuntos de la competencia de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores que le encomiende el Titular de dicha Unidad.

Artículo 90-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Vigilancia de Procesos de Tesorería:

- I. Ejecutar los programas aprobados en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de las entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, así como supervisar y controlar, conforme a los lineamientos a que se refiere el artículo 90, fracción V de este Reglamento, la operación y ejecución de los programas aprobados y demás actos de vigilancia, que realicen las direcciones de área y las direcciones regionales de Vigilancia de Fondos y Valores;
- II. Ordenar y practicar auditorías, visitas, revisiones, verificaciones, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y demás actos de vigilancia de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de las entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal;
- III. Vigilar las actividades asociadas con el procedimiento, seguimiento, control y autorización de devolución de impuestos;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de disponibilidades financieras;
- V. Formular y notificar, en su caso, los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones resultantes de los actos de vigilancia de su competencia; requerir su pago y dictar mandamiento de ejecución por escrito debidamente fundado y motivado; designar ejecutor para embargar precautoriamente bienes propiedad de los probables responsables de irregularidades, asegurando los intereses del Erario Federal; ampliar y reducir los embargos precautorios cuando proceda, así como suspender provisionalmente en las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores a los probables responsables de irregularidades en dichas funciones, y ordenar la sustitución que, en su caso, corresponda;

- VI. Solicitar a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;
- VII. Revisar y evaluar los sistemas de control de los procesos sustantivos que realizan las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación, así como la operación que realizan con los auxiliares de tesorería de la Federación y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás entes públicos y privados, con el fin de proponer, en su caso, acciones de mejora;
- VIII. Emitir recomendaciones a las entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados para recaudar, manejar, custodiar, aplicar o administrar fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación;
- IX. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Federación los hechos de los que tenga conocimiento, con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales o delitos de los servidores públicos;
- X. Informar a los órganos internos de control de los órganos administrativos desconcentrados y entidades sujetas a fiscalización, según corresponda, los casos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos, para que ejerzan sus facultades;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- XII. Atender los asuntos de la competencia de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores que le encomiende el Titular de dicha Unidad.

Artículo 90-C. Compete a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores:

- I. Proponer para resolución del Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de vigilancia de fondos y valores de la Federación;
- II. Proponer al Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores los anteproyectos de disposiciones jurídicas en el ámbito de competencia de la mencionada Unidad;
- III. Emitir opinión sobre los proyectos de manuales de procedimientos de los diversos actos de vigilancia, así como de los lineamientos y guías de fiscalización de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, y de los aspectos legales de los formatos y documentos de los actos inherentes a las visitas, auditorías, reconocimientos de existencias y demás actos de vigilancia de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación;
- IV. Revisar y opinar sobre la fundamentación y motivación de los documentos que emitan las unidades administrativas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores en el ámbito de sus funciones;
- V. Vigilar y comprobar el cumplimiento del procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades, formulados por la Secretaría de la Función Pública y los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los pliegos definitivos de responsabilidades formulados por la Auditoría Superior de la Federación;
- VI. Determinar la procedencia de las solicitudes para la imposición de multas que realicen las áreas competentes de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores y en caso de que procedan, imponer las multas por infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y demás disposiciones aplicables, así como notificarlas y requerir su pago;

- VII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- VIII. Atender los asuntos de la competencia de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores que le encomiende el Titular de dicha Unidad.

Artículo 91. Compete a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Proponer los criterios de aplicación de las disposiciones jurídicas, así como desahogar las consultas que le formulen las unidades administrativas de la propia Tesorería de la Federación y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la materia de competencia de la Tesorería de la Federación;
- II. Resolver, conforme a las atribuciones a que se refiere este artículo, los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería de la Federación, que sean competencia de la Secretaría, siempre que no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- III. Coordinar la emisión de opiniones sobre la legalidad de los actos que realicen las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación;
- IV. Administrar y cobrar los créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, distintos de los fiscales que tenga radicados la Tesorería de la Federación, para lo cual podrá ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución cuando proceda; aceptar y tramitar la dación de bienes o servicios en pago; proponer para autorización del Tesorero de la Federación, la cesión a título oneroso; reestructurar las condiciones de los créditos a favor del Gobierno Federal; conceder prórrogas o plazos para el pago, previa garantía de su importe y accesorios; contratar los servicios de cobranza; ordenar y pagar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios, así como realizar todos los actos necesarios para su administración, recuperación y cancelación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, salvo que correspondan ser determinados, administrados o cobrados por otra autoridad competente;
- V. Formular liquidaciones de créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, distintos de los fiscales, radicados en la Tesorería de la Federación, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente;
- VI. Coordinar la elaboración y propuesta de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general competencia de la Tesorería de la Federación;
- VII. Participar en la compilación de la normativa aplicable a las materias competencia de la Tesorería de la Federación, así como proponer las reformas necesarias a la misma;
- VIII. Dirigir la elaboración de estudios jurídicos en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, incluyendo análisis comparativos de los marcos jurídicos de otros países, a efecto de proponer reformas que promuevan la eficiencia, eficacia y transparencia de los servicios de tesorería;
- IX. Coordinar y, en su caso, opinar, aprobar o elaborar convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación;
- X. Coordinar la elaboración de los proyectos de las resoluciones competencia de la Tesorería de la Federación que le soliciten las unidades administrativas de la misma;
- XI. Coordinar la remisión al Servicio de Administración Tributaria o a las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal las multas distintas de las fiscales

- impuestas por autoridades administrativas, jurisdiccionales y judiciales federales, para su notificación y cobro;
- XII. Dirigir las actividades para comprobar, previo a su recepción, que los valores a favor del Gobierno Federal, que se pongan a disposición de la Tesorería de la Federación, cuenten con los documentos y requisitos legales que al efecto sean necesarios y, en su caso, recibirlos y conservarlos en tanto se transfieran a la instancia competente para su administración, enajenación o destrucción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, siempre que dicha transferencia, no sea encomendada a los auxiliares;
- XIII. Ejercer los derechos patrimoniales de los valores que representen inversiones financieras directas del Gobierno Federal y asistir, en su caso, a las asambleas de accionistas conjuntamente con el representante de la coordinadora de sector correspondiente, así como emitir las constancias de tenencias accionarias de los títulos que se encuentren en guarda y custodia de la Tesorería de la Federación a quien demuestre un interés legítimo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en el caso de desincorporación o venta de empresas paraestatales, intervenir en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de sus coordinadoras de sector exclusivamente con el objeto de verificar los términos y condiciones pactados para el pago, con la participación de la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Aceptar, previa calificación, las garantías distintas de las fiscales que se otorguen a favor del Gobierno Federal, registrarlas, conservarlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución, cancelarlas y hacerlas efectivas, incluyendo el cobro de la indemnización por mora e intereses por pago extemporáneo de las mismas, y transferir sus importes a la cuenta de la Tesorería de la Federación, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Determinar la indemnización por mora y los intereses que se generen cuando las instituciones de fianzas hayan cubierto en forma extemporánea los importes que le hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas pólizas de fianza y requerir su pago;
- XVI. Solicitar a la autoridad o unidad administrativa competente, el remate de valores en bolsa propiedad de las instituciones de fianzas, así como la imposición de medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Declarar de oficio la prescripción de depósitos constituidos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal y de créditos a cargo de la Federación cuyo pago se le haya encomendado a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y las autoridades competentes en las denuncias de hechos en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación;
- XIX. Atender las solicitudes que le formulen la Procuraduría Fiscal de la Federación u otras autoridades competentes de la Secretaría, en materia de pruebas, certificaciones o de cualquier otro elemento procesal útil;
- XX. Coordinar la atención de los requerimientos y resoluciones de autoridad judicial, administrativa, jurisdiccional o del Ministerio Público, federal o local, en el ámbito de la competencia de la Tesorería de la Federación;
- XXI. Coordinar la tramitación y resolución de los recursos administrativos competencia de la Tesorería de la Federación;

- XXII. Coordinar que las áreas adscritas a la Tesorería de la Federación atiendan las solicitudes que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como atender las que correspondan al ámbito de su competencia, y fungir como ventanilla única de la Tesorería de la Federación con la Unidad de Enlace de la Secretaría;
- XXIII. Coordinar las solicitudes que se realicen a las autoridades competentes, del cobro de créditos distintos de los fiscales, así como de sus accesorios legales, aportando todos los elementos necesarios para ejercitar las acciones legales procedentes y el producto que se obtenga ingresarlo al Erario Federal;
- XXIV. Atender los demás asuntos que le encomiende el Tesorero de la Federación, y
- XXV. Acordar con el Tesorero de la Federación los asuntos de su competencia.

Artículo 91-A. Compete a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales:

- I. Proponer los criterios de aplicación de las disposiciones jurídicas, así como desahogar las consultas que le formulen las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la materia competencia de la Tesorería de la Federación;
- II. Proponer, para aprobación del Director General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de sus atribuciones, la resolución de los asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas que rigen los servicios de tesorería de la Federación, que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- III. Opinar sobre la legalidad de los actos que realicen las unidades administrativas de la Tesorería de la Federación;
- IV. Administrar y cobrar los créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, distintos de los fiscales que tenga radicados la Tesorería de la Federación, para lo cual podrá aceptar la dación de bienes o servicios en pago; reestructurar las condiciones de los créditos a favor del Gobierno Federal; conceder prórrogas o plazos para el pago, previa garantía de su importe y accesorios; elaborar las propuestas de cesión a título oneroso; contratar los servicios de cobranza; ordenar y pagar los gastos de ejecución y los gastos extraordinarios, así como realizar todos los actos necesarios para su administración, recuperación, regularización y cancelación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, salvo que correspondan ser determinados, administrados o cobrados por otra autoridad competente;
- V. Opinar y, en su caso, proponer y formular los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo Federal y de disposiciones de carácter general competencia de la Tesorería de la Federación;
- VI. Participar en la compilación de la normativa aplicable a las materias competencia de la Tesorería de la Federación, así como proponer las reformas necesarias a la misma;
- VII. Elaborar estudios jurídicos en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, incluyendo análisis comparativos de los marcos jurídicos de otros países, a efecto de proponer reformas que promuevan la eficiencia, eficacia y transparencia de los servicios de tesorería;
- VIII. Formular liquidaciones de créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, distintos de los fiscales, radicados en la Tesorería de la Federación, que deba hacer efectivos, salvo que correspondan ser determinados por otra autoridad competente;

- IX. Opinar, aprobar o elaborar convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación;
- X. Elaborar los proyectos de las resoluciones en las materias competencia de la Tesorería de la Federación que le soliciten las unidades administrativas de la misma;
- XI. Comprobar, previo a su recepción, que los valores a favor del Gobierno Federal, que se pongan a disposición de la Tesorería de la Federación, cuenten con los documentos y requisitos legales que al efecto sean necesarios y, en su caso, recibirlos y conservarlos en tanto se transfieran a la instancia competente para su administración, enajenación o destrucción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, siempre que dicha transferencia, no sea encomendada a los auxiliares;
- XII. Ejercer los derechos patrimoniales de los valores que representen inversiones financieras directas del Gobierno Federal y asistir, en su caso, a las asambleas de accionistas conjuntamente con el representante de la coordinadora de sector correspondiente, así como emitir las constancias de tenencias accionarias de los títulos que se encuentren en guarda y custodia de la Tesorería de la Federación a quien demuestre un interés legítimo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en el caso de desincorporación o venta de empresas paraestatales, intervenir en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de sus coordinadoras de sector exclusivamente con el objeto de verificar los términos y condiciones pactados para el pago, con la participación de la unidad administrativa competente de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Declarar de oficio la prescripción de depósitos constituidos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal y de créditos a cargo de la Federación cuyo pago se le haya encomendado a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Atender los requerimientos y resoluciones de autoridad judicial, administrativa, jurisdiccional o del Ministerio Público, federal o local, en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación;
- XV. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- XVI. Atender los asuntos de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Tesorería de la Federación que le encomiende el titular de la misma.

Artículo 91-B. Compete a la Dirección General Adjunta de Garantías y Procedimientos Legales:

- I. Ser órgano de consulta de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de garantías que se otorguen a favor del Gobierno Federal distintas de las fiscales;
- II. Opinar, aprobar o elaborar convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal materia de su competencia en los que intervenga la Tesorería de la Federación;
- III. Proceder al cobro de los títulos de crédito, que garanticen créditos distintos de los fiscales, que sean radicados en la Tesorería de la Federación, y cancelar la garantía correspondiente cuando proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria o a las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal las multas distintas de las fiscales impuestas por autoridades federales, para su notificación y cobro;
- V. Aceptar, previa calificación, las garantías distintas de las fiscales que se otorguen a favor del Gobierno Federal, registrarlas, conservarlas en guarda y custodia cuando sean remitidas para tal fin, autorizar su sustitución, cancelarlas y hacerlas efectivas, incluyendo el cobro de la indemnización por mora e intereses por pago extemporáneo de las mismas, y transferir sus

- importes a la cuenta de la Tesorería de la Federación, así como desistirse de las acciones de cobro de dichas garantías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Determinar y requerir el pago de los intereses e indemnización por mora que se generen cuando las instituciones de fianzas hayan cubierto en forma extemporánea los importes que les hubieren sido requeridos con cargo a las respectivas pólizas de fianza;
- VII. Solicitar a la autoridad o unidad administrativa competente, el remate de valores en bolsa propiedad de las instituciones de fianzas, así como la imposición de medidas de apremio de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y autoridades competentes en las denuncias de hechos en el ámbito de la competencia de la Tesorería de la Federación, así como atender las solicitudes que le formulen la Procuraduría Fiscal de la Federación u otras autoridades competentes de la Secretaría, en materia de pruebas, certificaciones o de cualquier otro elemento procesal útil que se encuentre en el ámbito de su competencia;
- IX. Atender los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales, administrativas, jurisdiccionales o del Ministerio Público, federal o local, en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación;
- X. Atender y desahogar las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales, jurisdiccionales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal;
- XI. Tramitar y resolver los recursos administrativos de la competencia de la Tesorería de la Federación;
- XII. Ordenar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos o derechos pecuniarios distintos de los fiscales que le sean radicados, a los que por disposición jurídica debe aplicarse dicho procedimiento;
- XIII. Solicitar a las autoridades competentes el cobro de créditos distintos de los fiscales, así como de sus accesorios legales, aportando todos los elementos necesarios para ejercitar las acciones legales procedentes y el producto que se obtenga ingresarlo al Erario Federal;
- XIV. Coadyuvar, opinar y dar seguimiento a los asuntos legales de la competencia de la Tesorería de la Federación, sujetos a la jurisdicción de los tribunales, en coordinación con la Procuraduría Fiscal de la Federación;
- XV. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley, y
- XVI. Atender los asuntos de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos que le encomiende el Titular de la misma.

Artículo 91-C. Se deroga.

Artículo 91-E. Se deroga.

Artículo 96. Se deroga.

Artículo 97. ...

- I. Ejecutar los actos de vigilancia asignados por el Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, de los programas aprobados en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los auxiliares de tesorería de la Federación;

- II. Ordenar y practicar, previa autorización del Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, auditorías, revisiones, verificaciones, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y demás actos de vigilancia de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los auxiliares de tesorería de la Federación;
 - III. Formular y, en su caso, notificar previa autorización del Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones resultantes de los actos de vigilancia, requerir su pago y dictar mandamiento de ejecución por escrito debidamente fundado y motivado; designar ejecutor para embargar precautoriamente bienes propiedad de los probables responsables de irregularidades, asegurando los intereses del Erario Federal; ampliar y reducir los embargos precautorios cuando proceda, así como suspender provisionalmente en las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores a los probables responsables de irregularidades en dichas funciones, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo órgano interno de control y ordenar la sustitución que, en su caso, corresponda;
 - IV. Se deroga.
 - V. ...
 - VI. Solicitar a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;
 - VII. Se deroga.
 - VIII. Emitir recomendaciones, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados para recaudar, manejar, custodiar, aplicar o administrar fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación;
 - IX. Presentar los informes en los términos y condiciones que establezcan los lineamientos a que se refiere el artículo 90, fracción V de este Reglamento, y
 - X. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de dicha Ley.
- Último párrafo. Se deroga.

CAPÍTULO VIII-A

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 98-A. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular, quien será designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Responsabilidades y de Quejas, quienes serán designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables. Los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Responsabilidades y de Quejas, ejercerán sus respectivas facultades de acuerdo con la planeación, programación y organización que determine el Titular del Órgano Interno de Control.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público proporcionará al Titular del Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.

El Órgano Interno de Control contará en su estructura con un área administrativa que fungirá como enlace para efecto de ejercer las atribuciones previstas en las fracciones XIV a XVII del artículo 7o. de este Reglamento.

Capítulo IX

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

Se deroga

Artículo 99. Se deroga.

Artículo 100. Se deroga.

Artículo 100-A. Se deroga.

Artículo 100-B. Se deroga.

Artículo 100-C. Se deroga.

Artículo 100-D. Se deroga.

Artículo 101. Se deroga.

Artículo 102. Se deroga.

Artículo 103. Se deroga.

Artículo 103-A. Se deroga.

Artículo 105. El Secretario de Hacienda y Crédito Público será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Ingresos, de Egresos; por el Oficial Mayor; por el Procurador Fiscal de la Federación; por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos; por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta; por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros; por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones o por el Jefe de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, en el orden indicado.

El Subsecretario de Hacienda y Crédito Público será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Ingresos, de Egresos, por el Oficial Mayor, por el Procurador Fiscal de la Federación, por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros o por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en el orden indicado.

El Subsecretario de Ingresos será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Egresos, por el Oficial Mayor, por el Procurador Fiscal de la Federación, por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros o por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en el orden indicado.

El Subsecretario de Egresos será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Ingresos, por el Oficial Mayor, por el Procurador Fiscal de la Federación, por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros o por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en el orden indicado.

El Oficial Mayor será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Ingresos, de Egresos, por el Procurador Fiscal de la Federación, por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros o por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en el orden indicado.

El Procurador Fiscal de la Federación será suplido en sus ausencias por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros o por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, en el orden indicado.

La ausencia de los Subprocuradores Fiscales Federales será suplida entre ellos en el orden indicado en el párrafo anterior, o por los Directores Generales que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva competencia, salvo en el supuesto del párrafo siguiente.

Los Subprocuradores Fiscal Federal de Amparos y Fiscal Federal de Investigaciones serán suplidos en sus ausencias por los Directores Generales que de ellos dependan, en el orden que aparecen citados en el artículo 2o. de este Reglamento.

El Tesorero de la Federación será suplido en sus ausencias por el Subtesorero de Operación, por el Subtesorero de Contabilidad y Control Operativo, por el Procurador Fiscal de la Federación, por el Subprocurador Fiscal Federal de Amparos, por el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, por el Subprocurador Fiscal Federal de Asuntos Financieros, por el Subprocurador Fiscal Federal de Investigaciones, por el titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores o por el Director General de Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

Las ausencias del titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión, de Responsabilidades y de Quejas, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

El titular de la Unidad de Inteligencia Financiera será suplido en sus ausencias, por los Directores Generales Adjuntos de Asuntos Normativos e Internacionales, de Procesos Legales, de Análisis Estratégico, de Análisis de Operaciones y de Planeación e Infraestructura Tecnológica, en el orden antes indicado. La ausencia de los Directores Generales Adjuntos por los Directores que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva competencia.

El titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Programación e Integración Presupuestaria; de Estrategia y Política Presupuestaria; de Técnica de Presupuesto, y de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, en el orden indicado.

El titular de la Unidad de Evaluación del Desempeño será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Evaluación de los Resultados de los Programas Presupuestarios, y de Seguimiento e Información del Desempeño Presupuestario, en el orden indicado.

El titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Normatividad Contable; de Análisis de Cuenta Pública, y de Integración de Informes, en el orden indicado.

El titular de la Unidad de Inversiones será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Proyectos de Inversión A; de Proyectos de Inversión B, y de Normatividad, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de Egresos será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Análisis Jurídico y de Normas Presupuestarias, en el orden indicado.

El Director General de Programación y Presupuesto "A" será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Programación y Presupuesto de Salud y Seguridad Social; de Educación y de Servicios, en el orden indicado.

El Director General de Programación y Presupuesto "B" será suplido en sus ausencias por los Directores Generales Adjuntos de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo; de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, y de Energía, en el orden indicado.

Los titulares de las Unidades, los Subtesoreros y los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias por sus inferiores jerárquicos inmediatos, ya sean Directores Generales, Directores Generales Adjuntos o Directores, en los asuntos de su respectiva competencia.

Los Directores Generales Adjuntos serán suplidos en sus ausencias por los Directores que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva competencia, los Directores, serán suplidos por los Subdirectores que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva competencia. Los Subdirectores, Jefes de Departamento y Supervisores, serán suplidos por el servidor público inmediato inferior que de ellos dependa, en los asuntos de su competencia.

Los Directores Regionales de Vigilancia de Fondos y Valores serán suplidos en sus ausencias por los Subdirectores que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva circunscripción territorial o competencia.

Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por sus inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

Artículo 110.- Las facultades a que se refieren los artículos 7o., fracciones XIV a la XVII; 10, fracción LXVI y 11, fracción XXXVIII de este Reglamento, serán ejercidas por las Coordinaciones Administrativas, las cuales fungirán como enlace entre las unidades administrativas que coordinan y la Oficialía Mayor para planear, presupuestar, organizar y administrar los asuntos relacionados con los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de información y comunicaciones, así como llevar el control, la guarda, custodia y certificación de los expedientes laborales conforme a las disposiciones que emita la Dirección General de Recursos Humanos, y demás documentos que obren en su poder, conforme a las disposiciones aplicables.

La unidad administrativa a que hace referencia el último párrafo del artículo 98-A tendrá las mismas atribuciones a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Habrà una coordinación administrativa en cada uno de los inmuebles que ocupa la Secretaría, sin perjuicio de lo que al efecto disponga el Oficial Mayor."

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se **DEROGAN** los transitorios sexto y octavo del "Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación", publicado el 7 de mayo de 2004 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas que cambian de denominación, adscripción o desaparecen por virtud del presente Decreto, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

TERCERO.- Las modificaciones a la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se deriven de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán a través de movimientos compensados del presupuesto autorizado de servicios personales a dicha Secretaría para el ejercicio fiscal en curso, por lo que no se incrementará el presupuesto regularizable de servicios personales para el siguiente ejercicio fiscal.

CUARTO.- Los asuntos en trámite que son llevados por unidades administrativas que desaparecen, cambian de denominación o modifican sus atribuciones, en virtud de la entrada en vigor del presente Decreto serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente en este ordenamiento.

QUINTO.- Los asuntos en trámite a cargo de las direcciones de Defraudación Fiscal, de Contrabando, de Delitos Financieros, de Delitos Diversos, de Control Procedimental "A", de Control Procedimental "B", de Control Procedimental "C" y regionales, adscritas las dos primeras a la Dirección General de Delitos Fiscales, la tercera y cuarta a la Dirección General de Delitos Financieros y Diversos, y la quinta, sexta y séptima a la Dirección General de Control Procedimental, y las octavas a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, previstas en los artículos 82-A, 82-B, 83-A, 84, 86, 87, 87-A y 96, respectivamente, que se derogan, continuarán tramitándose hasta su conclusión por los titulares de las direcciones de investigaciones a que se refiere el artículo 86 de este Reglamento, que estén adscritas a las referidas Direcciones Generales.

SEXTO.- Los asuntos relativos a la autorización para organizar y operar una institución de banca múltiple y que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en la Unidad de Banca, Valores y

Ahorro, serán tramitados por ésta hasta su conclusión, para lo cual continuará ejerciendo las facultades conferidas en el presente Reglamento hasta antes de la entrada en vigor del presente Decreto.

SÉPTIMO.- En tanto entran en vigor las reformas, adiciones y derogaciones a que se refieren los artículos Segundo y Tercero del "Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación", publicado el 18 de julio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, la Unidad de Banca, Valores y Ahorro será competente para ejercer las atribuciones previstas por el presente Decreto en su artículo 27, fracciones I, II, IX en materia de revocación, X y XXXIII, respecto de sociedades financieras de objeto limitado, arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero y filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo estas figuras, así como respecto de las disposiciones contenidas en la Ley de Instituciones de Crédito y en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito en materia de las referidas entidades.

Cualquier referencia contenida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de las fracciones I, II, IX, X y XXXIII del artículo 27 del mismo, se entenderá extensiva a las entidades previstas en este artículo hasta en tanto queden sin efectos.

OCTAVO.- En tanto entran en vigor las reformas, adiciones y derogaciones a que se refieren los artículos Segundo y Tercero del "Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación", publicado el 18 de julio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, la Dirección General Adjunta de Banca y Valores será competente para ejercer las atribuciones previstas por el presente Decreto en su artículo 28, fracciones I, II, III, IX, en materia de revocación y XXVII, respecto de sociedades financieras de objeto limitado y filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo esta figura, así como respecto de las disposiciones contenidas en la Ley de Instituciones de Crédito en materia de las referidas entidades.

Cualquier referencia contenida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto a las fracciones I, II, III, IX y XXVII del artículo 28 del mismo, se entenderá extensiva a las entidades previstas en este artículo hasta en tanto no queden derogadas.

NOVENO.- En tanto entran en vigor las reformas y derogaciones a que se refieren los artículos Segundo y Tercero, así como Tercero Transitorio del "Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación", publicado el 18 de julio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros No Bancarios será competente para ejercer las atribuciones previstas por el presente Decreto en su artículo 28-B, en sus fracciones I, en materia de revocación, II, IV y VI, respecto de sociedades financieras de objeto limitado, arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero y filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo estas figuras, así como respecto de las disposiciones contenidas en la Ley de Instituciones de Crédito y en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito en materia de las referidas entidades.

Cualquier referencia contenida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto a las fracciones I, II, IV y VI del artículo 28-B del mismo, se entenderá extensiva a las entidades previstas en este artículo hasta en tanto queden sin efectos.

DÉCIMO.- Los procedimientos de revocación de las autorizaciones para la constitución y operación de sociedades de ahorro y préstamo que se encuentren llevando a cabo, y que hasta la fecha de entrada en vigor de este Decreto estén en curso, serán concluidos de manera definitiva por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones que se encontraban vigentes al momento de iniciarse el procedimiento respectivo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a cinco de octubre de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAMENTO de Supervisión de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

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, 31, fracción XXV, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 133 de la Ley de Instituciones de Crédito; 2 Bis y 23 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 78 de la Ley de Uniones de Crédito; 70 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 92 Bis y 92 Bis 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros y 87-N de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la supervisión, inspección y verificación que compete a la Comisión Nacional respecto de las Instituciones Financieras.

La supervisión, a que se refiere el párrafo anterior, comprende el ejercicio de las facultades de vigilancia, prevención y corrección, de conformidad con la Ley y demás disposiciones aplicables.

La inspección se efectuará a través de visitas en las instalaciones de las Instituciones Financieras, las cuales se llevarán a cabo por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a petición de la Comisión Nacional, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las normas cuya supervisión se encuentre expresamente conferida a ésta.

Asimismo, la verificación se llevará a cabo mediante la práctica de visitas en las instalaciones de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, en términos de lo dispuesto por las leyes respectivas, las cuales serán realizadas por la Comisión Nacional.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Comisión Nacional, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- II. Institución Financiera, las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las arrendadoras financieras, las empresas de factoraje financiero, las sociedades financieras de objeto múltiple, las sociedades financieras populares, las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, las uniones de crédito y las entidades financieras que actúen como fiduciarias en fideicomisos que otorguen crédito, préstamo o financiamiento al público;
- III. Ley, la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros;

- IV. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, las sociedades anónimas referidas en el artículo 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;
- V. Usuario, la persona que contrata, utiliza o por cualquier otra causa tenga algún derecho frente a una Institución Financiera, como resultado de la operación o servicio prestado;
- VI. Verificador, el servidor público de la Comisión Nacional que auxilie o asista a los titulares de las unidades administrativas competentes de la misma para ejercer la facultad de verificación, en los términos del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, y
- VII. Días hábiles, serán todos aquellos que no se encuentren comprendidos en el Acuerdo que cada año publica en el Diario Oficial de la Federación la Comisión Nacional.

Artículo 3. La Comisión Nacional, a través de las unidades administrativas que determine su Estatuto Orgánico, ejercerá las atribuciones en materia de supervisión, inspección y verificación, según sea el caso, con base en los lineamientos que apruebe su Junta de Gobierno con sujeción al presente Reglamento.

Artículo 4. La Comisión Nacional ajustará su programa anual de visitas de inspección, al programa anual que para los mismos efectos elabore la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para lo cual, celebrarán los convenios necesarios para coordinar la práctica y la remisión de los resultados de las mismas.

En caso de ser necesaria la práctica de visitas especiales de inspección, la Comisión Nacional, solicitará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores apoyo para llevar a cabo la práctica de las mismas, en términos del Reglamento de Supervisión de esta última.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA VIGILANCIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 5. La vigilancia se efectuará mediante el análisis y evaluación de los informes y documentos que obtenga la Comisión Nacional con base en las disposiciones aplicables, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las disposiciones que rigen a las Instituciones Financieras y cuya supervisión se le confiera.

Artículo 6. Las Instituciones Financieras deberán entregar a la Comisión Nacional la información y documentación que señalen las disposiciones aplicables, dentro de los plazos, con la periodicidad y en la forma prevista en dichas disposiciones.

Artículo 7. La Comisión Nacional podrá, mediante oficio, solicitar a las Instituciones Financieras la información y documentación adicional que requiera para poder cumplir con su facultad de vigilancia.

La información y documentación solicitada deberá ser entregada a través de los medios establecidos por la Comisión Nacional, dentro del plazo señalado en el oficio respectivo, mismo que no podrá ser inferior a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del oficio, y sólo podrá ser prorrogado por una ocasión hasta por un plazo igual al originalmente otorgado.

Artículo 8. El oficio mediante el cual la Comisión Nacional solicite información y documentación a las Instituciones Financieras, para dar cumplimiento a la facultad de vigilancia, deberá estar debidamente fundado y motivado y contener los elementos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio y, en su caso, de expediente;
- III. Nombre de la Institución Financiera a quien se dirige;
- IV. Relación de la información y documentación que se requiera, el plazo y la forma de entrega;

- V. Nombre, cargo y firma del servidor público de la Comisión Nacional que se encuentre debidamente facultado para solicitar la información, y
- VI. Apercebimiento de que en caso de no proporcionar la información o documentación solicitada se hará acreedora a las sanciones correspondientes.

Artículo 9. En el supuesto de que la información o documentación presentada a la Comisión Nacional no cumpla con los requisitos de tiempo y forma establecidos en las disposiciones aplicables o en el oficio respectivo, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones que correspondan, conforme a la normativa aplicable.

Lo anterior, con independencia de que la Comisión Nacional solicite nuevamente la información y documentación de que se trate, o bien, las aclaraciones que sobre las mismas considere pertinentes.

Artículo 10. Lo previsto en este Capítulo es sin perjuicio de la asistencia que la Comisión Nacional solicite en ejercicio de sus facultades de vigilancia a las demás autoridades financieras, a fin de que éstas le proporcionen la información y documentación que obre en su poder, en términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Artículo 11. La inspección se efectuará por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a petición de la Comisión Nacional, mediante visitas ordinarias o especiales.

Artículo 12. La Comisión Nacional determinará la materia de las visitas de inspección, las que tendrán por objeto:

- I. Constatar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Instituciones Financieras, en términos de las disposiciones aplicables, cuya supervisión se encuentra conferida a la Comisión Nacional;
- II. Investigar hechos, actos u omisiones que sean del conocimiento de la Comisión Nacional, de los cuales pueda presumirse la contravención a normas que regulan a las Instituciones Financieras, dentro del ámbito de competencia de la Comisión Nacional, y
- III. Comprobar la ejecución de las medidas preventivas y correctivas que formule la Comisión Nacional, en términos del presente Reglamento.

Artículo 13. La petición que formule la Comisión Nacional a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para que lleve a cabo las visitas de inspección, deberá estar contenida en oficio debidamente fundado y motivado y señalar los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio;
- III. Nombre de la Institución Financiera a quien se visitará;
- IV. Tipo de la visita a realizarse, ya sea ordinaria o especial, de acuerdo al Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como el objeto de la misma;

- V. Relación de la documentación e información que se requiera a la Institución Financiera, para efectos de la visita;
- VI. Nombre de los servidores públicos de la Comisión Nacional que, en su caso, asistirán a la visita de inspección a realizarse por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y
- VII. Nombre, cargo y firma del servidor público de la Comisión Nacional, que se encuentre debidamente facultado para solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la práctica de la visita.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN A LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE

Artículo 14. La Comisión Nacional ejercerá sus facultades de verificación respecto de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, de conformidad con lo dispuesto por las leyes respectivas y en términos del procedimiento establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las visitas de verificación que se efectúen en los términos del presente artículo se practicarán por los Verificadores designados por la Comisión Nacional en el oficio que contenga la orden de visita.

Artículo 15. Las visitas de verificación tendrán por objeto:

- I. Constatar el cumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones aplicables;
- II. Investigar hechos, actos u omisiones que sean del conocimiento de la Comisión Nacional, de los que se pueda presumir la contravención a normas;
- III. Corroborar o aclarar situaciones observadas a través del ejercicio de la facultad de vigilancia, o derivadas de visitas de verificación previamente realizadas, y
- IV. Comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas ordenadas por la Comisión Nacional, en términos del presente Reglamento.

Artículo 16. Las visitas de verificación, para los efectos del presente Reglamento, podrán ser calendarizadas o especiales.

Artículo 17. Las visitas calendarizadas serán aquellas que se realicen de conformidad con el programa anual de supervisión que apruebe la Comisión Nacional en el año inmediato anterior al que vaya a ser aplicado.

Artículo 18. Se podrán llevar a cabo visitas especiales de verificación en cualquiera de los supuestos que se mencionan a continuación:

- I. Para dar seguimiento a resultados obtenidos en una visita calendarizada;
- II. Cuando una Sociedad Financiera de Objeto Múltiple inicie operaciones con posterioridad al establecimiento del programa anual de supervisión;
- III. En el caso de que se presenten hechos, actos u omisiones que por su gravedad o relevancia, motiven la realización de la visita, o
- IV. Para los efectos señalados en las fracciones II a IV del artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 19. El oficio que contenga la orden de visita de verificación, deberá estar debidamente fundado y motivado y cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;

- II. Número de oficio y, en su caso, de expediente;
- III. Nombre, denominación o razón social de la Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, a visitar;
- IV. Tipo de visita a realizarse, así como el objeto de la misma;
- V. Hora, día, mes y año en la cual se practicará la visita, así como los lugares en que se efectuará;
- VI. Relación de información y documentación que la Sociedad Financiera de Objeto Múltiple deberá poner a disposición de los Verificadores, indicando el plazo y forma de exhibición, la cual podrá estar detallada en un anexo a la orden de visita;
- VII. Nombre de los Verificadores que practicarán la visita, indicándose al responsable de coordinarla, y
- VIII. Nombre, cargo y firma del servidor público de la Comisión Nacional que se encuentre facultado para emitir la orden de visita.

Artículo 20. El acta de verificación que al efecto levante la Comisión Nacional, deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la visitada;
- II. Hora, día, mes y año de inicio y conclusión de la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el o los lugares en que se practicó la visita;
- IV. Número y fecha del oficio que contenga la orden de visita de verificación;
- V. Nombre y cargo del representante o la persona que este designó para atender la diligencia;
- VI. Relación de la información y documentación exhibida por la visitada;
- VII. Descripción de los hallazgos que se hayan observado durante la práctica de la visita y, en su caso, la orden de las medidas que desde ese momento se puedan implementar;
- VIII. Declaración de la persona quien atendió la diligencia, si quisiera hacerla, y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo a los Verificadores designados. Si se negaren a firmar el representante legal de la visitada o la persona que este designó para atender la diligencia, ello no afectará la validez del acta, debiendo el Verificador asentar la razón relativa.

TÍTULO CUARTO

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 21. Derivado del ejercicio de las facultades de vigilancia, verificación e inspección, la Comisión Nacional podrá ordenar a las Instituciones Financieras la adopción de medidas preventivas y, en su caso, correctivas, las cuales se llevarán a cabo mediante programas de cumplimiento forzoso.

Artículo 22. La Comisión Nacional comunicará a la Institución Financiera las medidas preventivas o correctivas a que se refiere el artículo anterior, mediante oficio que deberá estar debidamente fundado y motivado y contener los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de oficio y, en su caso, de expediente;
- III. Nombre de la Institución Financiera;
- IV. La infracción a la normativa aplicable, en caso de medidas correctivas, y la posible violación en caso de no adoptar las medidas preventivas de que se trate;
- V. La indicación de que la Institución Financiera debe suspender el acto que generó el posible incumplimiento, en el plazo que al efecto se le indique;
- VI. Señalar las medidas preventivas o correctivas de que se trate, así como los términos y condiciones del programa de cumplimiento forzoso que deba ejecutar la Institución Financiera, señalando el plazo para su cumplimiento, el cual no podrá ser inferior a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del oficio;
- VII. La indicación de que la Institución Financiera cuenta con un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere este artículo, para manifestar por escrito lo que a su derecho corresponda, pudiendo acompañar la información y documentación que soporte su dicho;
- VIII. Nombre, cargo y firma del servidor público de la Comisión Nacional facultado para emitir el oficio a que se refiere este artículo, y
- IX. Apercibimiento a la Institución Financiera de las sanciones que podrían generarse en caso de no ejecutar el programa de cumplimiento forzoso para adoptar las medidas preventivas o correctivas instruidas por la Comisión Nacional.

En caso de que la Institución Financiera solicite una prórroga para el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas ordenadas, la Comisión Nacional podrá ampliar por única vez, el plazo a que se refiere la fracción VI de este artículo, cuando existan situaciones que impidan a la Institución Financiera dar cumplimiento dentro del plazo señalado.

Artículo 23. La Comisión Nacional dará respuesta por escrito a la manifestación que efectúe la Institución Financiera conforme a la fracción VII del artículo 22 del presente Reglamento, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la reciba. En dicho escrito, la Comisión Nacional, con base en la valoración que realice de la información y documentación presentada por la Institución Financiera, determinará si deja sin efectos las medidas preventivas o correctivas ordenadas, modifica o elimina algunas de ellas, si se realizan adecuaciones al programa de cumplimiento forzoso, o bien, si subsiste éste, así como las medidas preventivas o correctivas, en los términos y condiciones originalmente establecidos.

En caso de que la Institución Financiera no manifieste lo que a su derecho convenga dentro del plazo a que se refiere la fracción VII del artículo 22 del presente Reglamento, la Institución Financiera deberá llevar a cabo la ejecución del programa de cumplimiento forzoso en la forma y términos que le hubiera comunicado la Comisión Nacional.

Cuando la Institución Financiera no lleve a cabo la ejecución del programa de cumplimiento forzoso en la forma y términos señalados por la Comisión Nacional, se hará acreedora a las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 24. Las medidas preventivas tendrán por objeto:

- I. Modificar los modelos de contratos de adhesión, previamente a la celebración de las operaciones con los Usuarios;
- II. Modificar la publicidad y los documentos que vayan a emplear para informar a los Usuarios sobre las operaciones de las Instituciones Financieras, con objeto de ajustarlos a las disposiciones aplicables, y
- III. Los demás que correspondan, de conformidad con la Ley y la legislación de la materia.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 25. Las medidas correctivas tendrán por objeto:

- I. Modificar los contratos de adhesión a fin de adecuarlos a las disposiciones aplicables y, en su caso, suspender su uso respecto de nuevas operaciones, hasta en tanto sean modificados;
- II. Suspender la publicidad cuando no se ajuste a la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y las disposiciones de carácter general emitidas con base en la misma;
- III. Modificar los estados de cuenta cuando no reúnan los requisitos establecidos en las leyes de la materia o en las disposiciones de carácter general que de ella emanen;
- IV. Suspender la celebración de nuevas operaciones y servicios similares, cuando no se cumpla con la orden de la Comisión Nacional de modificar los estados de cuenta de conformidad con la normativa aplicable. Para proceder a la citada suspensión deberá tratarse de faltas graves y reiteradas y existir el previo acuerdo de los servidores públicos que determine el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional.

Para efectos de la presente fracción se consideran faltas graves cuando se trate de infracciones que causen daños económicos al Usuario; y reiteradas cuando se hayan cometido faltas del mismo tipo o naturaleza cuya sanción haya quedado firme, y

- V. Los demás que correspondan, de conformidad con la Ley y la legislación de la materia.

Artículo 26. Lo señalado en el presente Capítulo es sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan, en términos de las disposiciones aplicables, por las irregularidades en que hayan incurrido las Instituciones Financieras.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores deberán celebrar los convenios necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento, en un plazo máximo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO.- La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros realizará las acciones necesarias para que la implementación del presente Reglamento, se realice con los recursos aprobados a dicho organismo público descentralizado, mediante movimientos compensados para el ejercicio fiscal que corresponda, por lo que no requerirá recursos adicionales para tales efectos y no incrementará su presupuesto regularizable.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a cinco de octubre de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento de la Tercera Perjudicada
ELIZABETH ANAYA LAZURTEGUI

En el juicio de amparo 1465/2012, promovido por MARIELA GUZMAN MIGUEL, por conducto de su apoderado Daniel Iván Sandoval Navarrete, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, consistentes en la omisión de dictar laudo en el juicio laboral 1046/2011, así como su notificación a las partes, se le reconoció el carácter de tercera perjudicada en proveído de catorce de junio de dos mil doce, y al desconocerse su domicilio, el seis de agosto 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, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le hará por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2012.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. José Luis Hernández Ugalde
Rúbrica.

(R.- 355516)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento del Tercero Perjudicado
MARIANO LUIS GILBERTO PARRA FLORES

En el juicio de amparo 1426/2012, promovido por SALVADOR JUAREZ ZAMORA, contra el acto de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, Presidente y Actuario adscrito, consistente en la omisión de dictar laudo y notificar el mismo, en el juicio laboral 1692/2011, señalado como tercero perjudicado en proveído de veintiocho de junio de dos mil once, y al desconocer su domicilio el catorce de agosto 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, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le hará por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2012.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Cuauhtémoc Esquer Limón
Rúbrica.

(R.- 355517)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 800/2012-II, promovido por Mario Antonio González Santos, contra actos del Juez Vigésimo Quinto Penal de Delitos no Graves del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Eduardo Romero Martínez, y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 7 de septiembre de 2012.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Omar Rodríguez López

Rúbrica.

(R.- 355518)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO**

Al margen el Escudo Nacional que a la letra dice: EDICTO. "Estados Unidos Mexicanos", "Poder Judicial de la Federación", "Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez".

En los autos del juicio de amparo 443/2012-III, del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por el ejido de San Bartolo Naucalpan, municipio de Naucalpan de Juárez, contra actos del Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Zumpango, Estado de México, derivados del juicio 969/2009, Juicio Ordinario Civil de Usucapión. Se ordena emplazar a los terceros perjudicados Blanca La Madrid Díaz Ordaz y sucesión de Luis Malpica Quiroz, para que comparezcan a dicho juicio, en defensa de sus intereses, apercibidos que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se les harán por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Naucalpan de Juárez, Estado de México, seis de septiembre de dos mil doce. La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

Atentamente

Lic. Norma Elisa Díaz Amador

Rúbrica.

(R.- 355954)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

ALQUILADORA CABALLERO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 1865/2012-IV, promovido por Escandón Hernández Rafael, contra actos de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 17 de septiembre de 2012.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Itzia Rangel Mendoza

Rúbrica.

(R.- 355955)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo DC. 586/2012-13, promovido por DIANA EUGENIA PALOMEQUE ROCHE DE LAGO, por propio derecho, contra actos de la Sexta Sala y Juez Vigésimo Tercero, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y que hace consistir, de la primera autoridad en la sentencia dictada el veintinueve de junio de dos mil doce, dentro del toca 550/2012 de su índice y de la restante en su ejecución; con fecha dieciocho de septiembre del año en curso, este Tribunal Colegiado ordenó emplazar a la tercera perjudicada Industria Bioquímica Internacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México", a fin de que comparezca a este juicio a defender sus derechos en el término de diez días, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación; por lo que queda en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 19 de septiembre de 2012.

El Secretario del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Héctor Adalberto Castañón Buendía

Rúbrica.

(R.- 355846)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen el Escudo Nacional que a la letra dice: "Estados Unidos Mexicanos", "Poder Judicial de la Federación", "Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez".

Terceros Perjudicados: Blanca La Madrid Díaz Ordaz y Luis Malpica Quiroz.

En el juicio de amparo 22/2012-III, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por el ejido de San Bartolo Naucalpan, municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, contra el Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Zumpango, Estado de México, derivados del juicio 969/2009, relativo al Juicio Ordinario Civil de Usucapión. Se ordena emplazar a los terceros perjudicados Blanca La Madrid Díaz Ordaz y Luis Malpica Quiroz, a efecto de que comparezcan al referido juicio, en defensa de sus intereses, previniéndoles que, de no comparecer dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se les harán por lista que se fijará en los estrados de este juzgado. Lo anterior de conformidad con el artículo 315 del código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria a la ley de amparo.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 6 de septiembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Norma Elisa Díaz Amador

Rúbrica.

(R.- 355957)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
IV
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
FERNANDO DE ITURBIDE PEIMBERT:

"INSERTO: Por auto de veintisiete de septiembre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 457/2012-III, promovido por Begoña González Torres, en su carácter de apoderada de María Brígida Martínez López de Hermann, contra actos del Juez Séptimo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, con residencia en Naucalpan y otras autoridades, consistente en todo lo actuado en el juicio 846/2010, relativo al Juicio Ordinario Civil (Otorgamiento y Firma de Escritura) admitido el dieciocho de abril de dos mil doce, en el que le resulta el carácter de tercero perjudicado, se ordenó su emplazamiento por medio de los presentes edictos, con el objeto de que si a su interés conviene se apersona al juicio, quien deberá presentarse en el local de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, ubicado en Boulevard Toluca, número cuatro, colonia Parque Industrial Naucalpan, Estado de México, Código Postal 53370, cuarto piso, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última

publicación, en la inteligencia de que se han señalado las diez horas con treinta minutos del veintidós de octubre de dos mil doce, para la audiencia constitucional, de igual manera, hágasele de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de garantías, auto que ordenó la admisión de la demanda y escrito de ampliación de demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la república. Naucalpan, Estado de México, veintisiete de septiembre de dos mil doce. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México
Lic. José Roberto Rodríguez Martínez
Rúbrica.

(R.- 356573)

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 doce de septiembre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 269/2012-VI, promovido por Gabriel Pedraza Vega, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla de Baz, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otras autoridades; se emplaza por esta vía a los terceros perjudicados Sandra González Patrón y Genaro Vázquez, a efecto de que comparezcan 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 12 de septiembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Alejandro Alberto Pérez Medel
Rúbrica.

(R.- 356191)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo de Primera Instancia
Tuxpan, Veracruz
EDICTO

AL PUBLICO.

Sección ejecución juicio ejecutivo mercantil 52/2010. José Alfonso Delgado Priego VS María del Carmen Priego Aguilar, Cobro de pesos, Juez Segundo Primera Instancia Tuxpan, Veracruz, auto veintinueve agosto dos mil doce, ordenó sacar remate público subasta primera almoneda: predio urbano ubicado esquina Arista y Callejón Jiménez, Tuxpan, Veracruz, superficie 309.80 (trescientos nueve punto ochenta) metros cuadrados, inscrito acta 193 (ciento noventa y tres), sección primera, veintiuno febrero mil novecientos noventa, ante Registro Público Propiedad y Comercio esta ciudad. Sirviendo base para remate tres cuartas partes cantidad \$2,750,000.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) precio avalúo. Se señalan NUEVE HORAS DIECINUEVE OCTUBRE DOS MIL DOCE. Se convocan postores para participar subasta deberán cumplir artículos 482 y 483 Código Federal de Procedimientos Civiles.

PUBLICACIONES: Tres veces dentro de nueve días hábiles en Diario Oficial de la Federación y estrados de este tribunal.

Atentamente
Tuxpan de R. Cano, Ver., a 29 de agosto de 2012.
C. Secretario de Acuerdos Interino del Juzgado Segundo de Primera Instancia
Lic. José Carmen Méndez Hernández
Rúbrica.

(R.- 356383)

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 siete de septiembre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 428/2012-VI, promovido por Aída Mónica Negrete Guardiola y otra contra actos de la Sala Unitaria Penal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y otras autoridades; se emplaza por esta vía al tercero perjudicado Ricardo Jasso Reyes, 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, apercibido 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 7 de septiembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Rosa María Sánchez Baltazar
Rúbrica.

(R.- 356582)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

“INSERTO: En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, en los autos del proceso penal 16/2011, instruido en contra de Felipa Tejeda Moreno, se cita al testigo Luis Vladimir Pérez González, para que comparezca en el local del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, sito en Bulevar Toluca, número cuatro, Colonia Fraccionamiento Industrial Naucalpan, en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, a partir de las diez horas con cinco minutos del diecinueve de octubre de dos mil doce, para el desahogo de unas diligencias de carácter judicial, lo que deberá hacer con credencial oficial vigente con fotografía”.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 26 de septiembre de 2012.
La Juez Tercero de Distrito en el Estado de México
Lic. Sonia Rojas Castro
Rúbrica.

(R.- 356585)

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 con número 660/2012, promovido por Miguel A. de J. Roblero Pérez, también conocido como Miguel Angel Roblero Pérez, contra actos del Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad; por auto de diez de agosto del año en curso, se admitió la demanda de amparo promovida por dicho quejoso; se tuvo como tercero perjudicado a Miguel Angel Robledo Pérez, se señaló como acto reclamado: la sentencia definitiva de diez de febrero de mil novecientos noventa y siete; así como todo lo actuado en el juicio de origen y a la fecha no se ha podido emplazar al tercero perjudicado Miguel Angel Robledo Pérez a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones; en consecuencia, hágase del conocimiento del tercero perjudicado mediante edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana que puede ser en cualquiera de los siguientes: Reforma, Universal, Financiero, la Jornada, y Excélsior, por tres veces de siete en siete días, para que se presenten ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en

el Distrito Federal, sitio en el acceso tres, primer piso, del edificio sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta 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. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticinco de septiembre de dos mil doce.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 25 de septiembre de 2012.

La Secretaria

Silvia Dánae Pérez Segovia

Rúbrica.

(R.- 356622)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento del Tercero Perjudicado.

* JESUS ROMERO

En el juicio de amparo 1856/2012, promovido por FLORENCIO RAMIREZ MARTINEZ, contra el acto de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la omisión de proveer lo relativo al escrito que le fue presentado el once de junio de dos mil doce, dirigido al expediente laboral 747/2009, señalado como tercero perjudicado en proveído de uno de agosto de dos mil doce, y al desconocerse su domicilio el treinta de agosto 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, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 19 de septiembre de 2012.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 356591)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTO

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1899/2011, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, correspondiente a la TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO, promovida por ARMANDO RAMIREZ ZUÑIGA, dentro de los autos del juicio promovido por BASILISK INMOBILIARIA CINCO, S. DE R.L. DE C.V., en contra de EMPRESAS VITAL, S.A. DE C.V. Y OTRO, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a los terceros perjudicados EMPRESAS VITAL, S.A. DE C.V. Y DAVID ENTEBY SIDAUY, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de los terceros en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte tercerista, en contra de la sentencia de fecha dieciocho de enero del dos mil doce.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2012.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Séptima Sala Civil

Lic. Paulina Jaramillo Orea

Rúbrica.

(R.- 356618)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO**

Al margen el Escudo Nacional que a la letra dice: "Estados Unidos Mexicanos", "Poder Judicial de la Federación", "Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez".

Tercero Perjudicado: Josué Hamad Ríos Angeles.

En los autos del juicio de amparo 707/2012-IV, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Marco Antonio Molina Martínez y Mónica Abigail Condado Nava, contra actos del Juez Vigésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, derivados del juicio especial hipotecario 542/2009, promovido por Josué Hamad Ríos Angeles, en contra de Marco Antonio Molina Martínez y Mónica Abigail Condado Nava. Se ordena emplazar al tercero perjudicado Josué Hamad Ríos Angeles, a efecto de que comparezca al referido juicio de amparo 707/2012-IV, en defensa de sus intereses, previniéndole que, de no comparecer dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista que se fijará en los estrados de este recinto judicial. Lo anterior de conformidad con el artículo 315 del código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria a la ley de amparo.

PARA SU PUBLICACION EN EL:

"DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 30 de agosto de 2012.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el
Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Juan Carlos Mendoza García

Rúbrica.

(R.- 355048)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Secc. Amparo
Mesa II
Pral. 59/2012
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado José Castañeda Romero, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a José Castañeda Romero, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo 59/2012-II, promovido por José Maximiliano Castañeda Silva, por conducto de su madre Mariana del Rosario Silva López y Mariana de Jesús Castañeda Silva, por su propio derecho, contra actos del Juez Segundo del Ramo Familiar de Zacatecas, que hizo consistir en: "...El proveído de fecha once (11) de enero de dos mil doce (2012), notificado por lista en fecha doce (12) de enero del año dos mil doce (2012), mediante el cual dice dejar a salvo los derechos de la suscrita y mis menores hijos para que las haga valer ante la autoridad correspondiente respecto de la cancelación del pago del haber del deudor alimentista, pronunciado dentro del juicio oral de alimentos que consta en expediente marcado con el número 802/1996."; en el cual se encuentran fijadas las once horas con diez minutos del seis de septiembre de dos mil doce, para el verificativo de la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, a imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto, hasta en tanto, se tenga por legalmente emplazado al citado tercero perjudicado.

Se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación"; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente

Zacatecas, Zac., a 15 de agosto de 2012.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en el Estado de Zacatecas

Lic. Jesús David Alvarado Barbosa

Rúbrica.

(R.- 355119)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

EMILIO GUZMAN VERA.
DONDE SE ENCUENTRE

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO 428/2011-IV-B, PROMOVIDO ZEFERINO SANCHEZ ARMENDARIZ, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE DE CUAUTITLAN TEXCOCO, CON RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO; PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE HIDALGO Y REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE HIDALGO, QUE HIZO CONSISTIR EN LA OMISION DE PROVEER LO NECESARIO PARA LA PRONTA EJECUCION DEL LAUDO DICTADO EN EL EXPEDIENTE LABORAL J2/3/2003 Y LA ABSTENCION DE INSCRIBIR EL EMBARGO RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LOTE 7 DE LA MANZANA 49 DE JAGUEY DE TELLEZ, MUNICIPIO DE ZEMPOALA, HIDALGO; JUICIO DE AMPARO DENTRO DEL CUAL FUE SEÑALADO COMO TERCERO PERJUDICADO Y EN EL QUE SE ORDENA NOTIFICARLO A USTED POR MEDIO DE EDICTOS POR IGNORARSE SU DOMICILIO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, A EFECTO DE QUE SE APERSONE EN EL PRESENTE JUICIO DE GARANTIAS Y SEÑALE DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO ASI, LAS ULTERIORES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL. SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBE PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE HIDALGO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LAS COPIAS DE TRASLADO QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO. EL PRESENTE EDICTO DEBERA SER PUBLICADO POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, ADEMAS, SE ORDENA FIJAR EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, UNA COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE, POR TODO EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO.

Pachuca, Hgo., a 30 de agosto de 2012.
La Secretaria del Juzgado
Lic. Verónica García Álvarez
Rúbrica.

(R.- 355117)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de los terceros perjudicados Arturo Sánchez Hernández; Atsi Comunicaciones, sociedad anónima de capital variable; Enlaces Radiofónicos, sociedad anónima de capital variable; International Van, sociedad anónima de capital variable; Mexigulf Telecomunicaciones, sociedad anónima de capital variable; Radiodigital 220, sociedad anónima de capital variable; RSL COM NET de México, sociedad anónima de capital variable; Telecomunicaciones del Pueblo, sociedad anónima de capital variable; Telefónica Data México, sociedad anónima de capital variable; Red de Servicios de Telecomunicaciones, sociedad anónima de capital variable; INFOBIP, sociedad anónima de capital variable; Larga Distancia Internacional Mexicana, sociedad anónima de capital variable; Telecom NET, sociedad anónima de capital variable; Brenda

Teresa Leal Vega; Multimedia de Tulum, sociedad anónima de capital variable; TV JAL, sociedad anónima de capital variable; Javier Arturo Pérez Monter; Carmen Coba Javier, TDS Telecomunicaciones, sociedad anónima de capital variable; Uh Naisa Olal Winik, sociedad anónima de capital variable; por auto de catorce de agosto de dos mil doce, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos a dichos terceros perjudicados, haciéndoles saber que en este Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se ventila el juicio de amparo 336/2009, promovido por Alejandro Cantú Jiménez, en representación de Radiomóvil Dipsa sociedad anónima de capital variable, contra actos del Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y otras autoridades, los que hizo consistir en el Plan Técnico Fundamental de Interconexión e interoperabilidad (PTI), juicio en el que se encuentran fijadas las once horas con treinta minutos del veinte de agosto de dos mil doce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional que en derecho proceda; se les previene para que comparezcan en el término de treinta días, que se contarán a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer a imponerse de autos, las siguientes notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia de los presentes edictos hasta en tanto se tenga por legalmente emplazada a los citados terceros perjudicados.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en los periódicos Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

México, D.F., a 14 de agosto de 2012.

La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Hilda Mayleth Tolentino Cruz

Rúbrica.

(R.- 355199)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Colima, Col.
Juicio de Amparo 1061/2011-I
EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS:
ADRIANA SANTOYO DURAN
FLORENTINO VARGAS CORTES
J.A 1061/2011-I
PRINCIPAL
SECCION AMPARO
MESA I

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1061/2011-I, PROMOVIDO POR ANGELINA TORRES ANGUIANO Y OTRO, POR SU PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DE USTED, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

“Colima, Colima, veinticuatro de septiembre de dos mil doce.

Téngase por recibido el escrito asignado por los quejosos Angelina Torres Anguiano y Adolfo Cedeño Ortiz; atento a su contenido y toda vez que este Tribunal Federal agotó todas las medidas pertinentes con el propósito de obtener su domicilio y sin obtener resultados positivos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, se ordena emplazar a los terceros perjudicados ADRIAN SANTOYO DURAN y FLORENTINO VARGAS CORTES por medio de edictos a costa del peticionario de garantías, los que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación”, que se edita en México, Distrito Federal y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndoles saber a los referidos terceros perjudicados, que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, para que si a sus intereses conviene se apersonen en esta acción constitucional y aporten las pruebas que estimen convenientes; requiriéndolos para que señalen domicilio en esta ciudad de Colima, para oír y recibir notificaciones, apercibidos de que de no hacerlo, con apoyo en lo previsto por el invocado arábigo 30, fracción II, de la ley de la materia, las subsecuentes notificaciones, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de listas que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Hágase saber a los terceros perjudicados ADRIANA SANTOYO DURAN y FLORENTINO VARGAS CORTÉS, que están señaladas NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional (...)

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS QUEJOSOS.

Lo proveyó y firma el licenciado Edgar Estuardo Vizcarra Pérez, Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima, que actúa con el Secretario, licenciado Guadalupe Guillermo David Vázquez Michel, quien autoriza y da fe"- DOS FIRMAS ILEGIBLES

Para su publicación en cualquiera de los siguientes periódicos:-

"El Universal". México, Distrito Federal.

Diario Oficial de la Federación

Colima, Col., a 26 de septiembre de 2012.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima

Lic. Guadalupe Guillermo David Vázquez Michel

Rúbrica.

(R.- 356114)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito del Vigésimoséptimo Circuito

Cancún, Q. Roo

Cuaderno Principal 998/2011-E

Amparo Indirecto 998/2011-E

Quejoso: Unión de Crédito Industrial, Comercial y de Servicios de Cozumel,

Sociedad Anónima de Capital Variable

EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de Amparo indirecto 998/2011-E promovido por UNION DE CREDITO INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE COZUMEL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado legal Franco González Padrón, contra el auto de treinta de junio de dos mil once, en el cual no se accedió a decretar la caducidad de la instancia, en el expediente 535/2000 del índice del Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cozumel, Quintana Roo: se dictó un proveído el veintisiete de septiembre de dos mil doce, en el cual se ordenó emplazar al tercero perjudicado JOSE FELIPE GOLIB PEREZ, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías. por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, fijándose además, en la puerta del Juzgado, una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior con fundamento en los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Doy fe. Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Cancún, Q. Roo, a 1 de octubre de 2012.

Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Darío Carlos Contreras Favila

Rúbrica.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Roberto Carlos Jiménez Carmona

Rúbrica.

(R.- 356440)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO

En el juicio ordinario mercantil número 01/2003, promovido por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en contra de Constructora Veracruzana y Poblana, Sociedad Anónima de Capital Variable, en esta fecha se dictó el acuerdo que en lo conducente dice:

“Cuernavaca, Morelos, a doce de septiembre de dos mil doce.

Visto los autos del incidente de liquidación de costas relacionado con el juicio ordinario mercantil 01/2003; el cual se admitió mediante acuerdo de cuatro de los corrientes, que es del tenor siguiente:

‘Cuernavaca, Morelos, a cuatro de septiembre de dos mil doce.

Se tiene por recibido el escrito de Susana Vargas Ríos en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas del actor CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS, personalidad reconocida mediante auto de veintiocho de agosto de dos mil doce; con el que promueve en la vía incidental liquidación de costas, mismo que contiene la planilla relativa.

Al respecto, con fundamento en el artículo 1085, 1086, 1346, 1349, 1350 del Código de Comercio, se admite el referido incidente; en consecuencia, con copia del escrito de cuenta dése vista a la demandada CONSTRUCTORA VERACRUZANA Y POBLANA, Sociedad Anónima de Capital Variable, por el término de tres días, para que manifieste lo que a su derecho corresponda.’

Como la notificación de ese proveído se hizo a la demandada a través de los estrados; atendiendo a que en el expediente principal de referencia se dejó de actuar por más de seis meses, que se trata de la regulación de costas, y que se ignora su domicilio, con fundamento en los artículos 309, fracciones II y III y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria por disposición de los numerales 1054 y 1063 del Código de Comercio, la notificación de ese auto, hágase por medio de edictos.

...

Fíjese en la entrada del tribunal, copia íntegra del auto de cuatro de septiembre de dos mil doce, por todo el tiempo de la notificación.

Se apercibe a la demandada que de no desahogar la vista, perderá el derecho para hacerlo; se seguirá con el trámite del incidente en rebeldía; y, las ulteriores notificaciones se le harán en los estrados.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación en la República.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 12 de septiembre de 2012.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Erico Torres Miranda
Rúbrica.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. María del Rosario García Jiménez
Rúbrica.

(R.- 356574)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por promovido por PERDOMO DIAZ JUANA INES, en contra de DISTRIBUCION DE MORELOS VEGA S.A. DE C.V. Y OTROS, Expediente. 810/2004. La C. Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal dicto un auto que a letra dice:
- MEXICO, DISTRITO FEDERAL A DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE. [...] para que tenga verificativo la subasta pública en primera almoneda, nuevamente se señalan las DOCE

HORAS DEL DIA TREINTA DE OCTUBRE PROXIMO, [...] NOTIFIQUESE.- [...] rubricas.- México, Distrito Federal a veintinueve de junio del año dos mil doce.- [...] en ejecución de sentencia como se pide, para que tenga verificativo la subasta pública en primera moneda del bien inmueble embargado a la parte demandada consistente en: el inmueble ubicado en AVENIDA INSURGENTES NUMERO 230 ANTES 346 FRACCION PONIENTE, COLONIA EMILIANO ZAPATA EN CUAUTLA ESTADO DE MORELOS. [...], sirviendo de base para el remate la totalidad del avalúo rendido por el perito de la parte actora, por lo que respecta a ésta que haciende a la cantidad de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS, siendo postura legal para los licitadores las dos terceras partes del precio del avalúo que sirvió de base para el remate y para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble, mediante certificado de deposito expedido por (BANSEFI) Banco del Ahorro Nacional Y servicios Financieros y sin cuyo requisito no serán admitidos como postores. Asimismo dicha subasta de conformidad con el artículo 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria deberá de anunciarse por medio de edictos que se publicaran por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los tableros de avisos del juzgado y el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOTIFIQUESE.-- Lo proveyó y firma la C. Juez ante su C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.- DOY FE.- rubricas.

Edictos que se publicaran por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los tableros de avisos del juzgado y el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Susana Leos Godínez

Rúbrica.

(R.- 356577)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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, dos de octubre de dos mil doce.

TERCERA PERJUDICADA MARTA PATRICIA CARPIO RODRIGUEZ.

En los autos del Juicio de Amparo 661/2012-V, promovido por Salvador Ramírez López, apoderado legal de Recuperación de Comercio Interior, Sociedad de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, en contra de la Décima Sala Civil y Juez Décimo Primero de lo Civil ambos del Tribunal Superior De Justicia Del Distrito Federal; demanda: Actos Reclamados: la resolución de tres de julio de dos mil doce, dictada dentro del toca de apelación número 1310/2004/2, dictada por la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, por la que revoca el auto de dieciocho de abril de dos mil doce dictado por el Juez Décimo Primero de lo Civil de esta Ciudad, declarando procedente la entrega de los billetes de depósito exhibidos en el juicio de origen hasta por la cantidad de ochocientos cincuenta y seis mil pesos; 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 emplazar a juicio a la tercera perjudicada MARTA PATRICIA CARPIO RODRIGUEZ, a fin de que comparezca a deducir su derecho en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda y del auto admisorio de fecha seis de agosto de dos mil doce, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a la tercera perjudicada antes mencionada que deberá ocurrir al presente juicio de garantías por conducto de quien legalmente la represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 2 de octubre de 2012.

El C. Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Alfonso Alexander López Moreno

Rúbrica.

(R.- 356538)

AVISOS GENERALES

INMOBILIARIA FERNANDO COELLO, S.A.
CIRC PICHUCALCO 212 CHIAPAS
TUXTLA GUTIERREZ, MOCTEZUMA 29030
R.F.C. IFC800828RS1
CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las cláusulas vigésima octava y vigésima novena de los estatutos sociales de INMOBILIARIA FERNANDO COELLO, S.A. el comisario de la sociedad, Señor Ramón Núñez García, convoca a los accionistas de INMOBILIARIA FERNANDO COELLO, S.A. a la Asamblea General Ordinaria que en segunda convocatoria tendrá verificativo el día 31 de octubre de 2012 a las 11:00 horas, en la casa ubicada en avenida Paseo de la Reforma 2505, en la colonia Lomas de Chapultepec en la Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Ratificación de la transmisión de acciones.
- II.- Designación de delegado para protocolizar el acta.
- III.- Asuntos varios.

Atentamente

México, D.F., a 5 de octubre de 2012.

Comisario de la Sociedad

Ramón Núñez García

Rúbrica.

(R.- 356545)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados

EDICTO

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

RENT. MAQUINARIA DE LA RIVERA, S.A. DE C.V.

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/03/2012/08/066, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número 714/2010, formulado al Municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2008, dentro del cual dicha persona moral privada ha sido considerada como presunta responsable, en virtud de que durante el periodo de las irregularidades prestó sus servicios como contratista de obra, al Municipio de Lázaro Cárdenas, Quintana Roo: Como responsable de la ejecución de la obra relativa al contrato OP-LC-CDS-FISM-08-25-02, consistente en "Reconstrucción de calles de la localidad de Kantunilkin", pagada con Recursos del fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2008, realizó las mismas con deficiencias en la calidad y especificaciones contratadas, ya que se constató que la obra se encuentra con baches considerables, lo que indica una inadecuada compactación de terracería, incumpliendo ello con el nivel de compactación del 95% proctor establecido en el catálogo de conceptos, además de no contar con evidencia de que hubiera respondido por vicios ocultos que se presentaron, causando con esta conducta un daño al Estado en su Hacienda Pública por un monto total de \$237,722.97 (Doscientos treinta y siete mil setecientos veintidós pesos 97/100 M.N.), y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le notifica el Procedimiento de mérito por Edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, citándosele para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las diez horas del décimo tercer día contado a partir del día siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Héroes de Padierna, Del. Tlalpan, C.P. 14200, México, D.F., a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2012.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 356385)**Auditoría Superior de la Federación****Cámara de Diputados**

EDICTO

C. CARLOS RIO VALENCIA

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/06/2012/07/172, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número 210/2010, formulado al Municipio de Morelia, Michoacán, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable, en virtud de que durante el periodo en el que fungió como Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán: A quien se le atribuye haber realizado un indebido ejercicio de los Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2007, al haberse efectuado pagos para la realización de diversas obras y acciones, que no estaban contemplados en los programas autorizados dentro de los conceptos de la

apertura programática del citado fondo, por lo que no cumplió con las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales que regulan el ejercicio de dicho Fondo, causando con esta conducta un daño al Estado en su Hacienda Pública por un monto total de \$4,475,118.20 (Cuatro Millones cuatrocientos setenta y cinco mil ciento dieciocho pesos 20/100 M.N.), de los cuales le corresponde responder a usted como presunto responsable por la cantidad de \$509,099.06 (Quinientos nueve mil noventa y nueve pesos 06/100 M.N.) y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le notifica el Procedimiento de mérito por Edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, citándosele para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las diez horas del décimo tercer día contado a partir del día siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Héroes de Padierna, Del. Tlalpan, C.P. 14200, México, D.F., a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2012.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 356386)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1322/11-EPI-01-2 Actor: Beiersdorf AG.
EDICTO

C. JUAN JESUS AVILA VELAZQUEZ

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1322/11-EPI-01-2, promovido por BEIERSDORF AG., en contra de la Titular de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número MA/M/1985/1098419 de fecha 24 de mayo de 2011, por el que dicha autoridad negó a la parte actora el registro de marca cuya solicitud se contiene en el expediente número 1098419, correspondiente al signo NIVE INVISIBLE FOR BLACK & WHITE Y DISEÑO, se dictó un acuerdo con fecha seis de agosto de dos mil doce, en donde se ordenó emplazar a JUAN JESUS AVILA VELAZQUEZ, el juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 3 de agosto de 2012.

La C. Magistrada Instructora

de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. María de los Angeles Garrido Bello

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Mauricio Alberto Ramírez Mendoza

Rúbrica.

(R.- 356610)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Regional del Pacífico-Centro
Morelia, Mich.
EMPLAZAMIENTO

C. LEONEL LOMBERA VAZQUEZ
TERCERO INTERESADO

Dentro del Juicio Contencioso Administrativo 1589/11-21-01-5OT, promovido por CITRICOS INDUSTRIALIZADOS DE MICHOACAN, S.A. DE C.V., en la que demanda la nulidad de las resoluciones contenidas en los oficios 500-64-00-04-02-2011-01-0883 de 31 de agosto del 2011, por el que la Administradora Local de Auditoría Fiscal de Uruapan, del Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en diversos preceptos del Código Fiscal de la Federación, determina un crédito fiscal, en suma total de \$2,218,014.16, por concepto de impuesto sobre la renta, recargos y multas; así como un reparto de utilidades por pagar en suma de \$160,817.37, por ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2000. Se ha señalado a Usted como Tercero Interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado el EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, del acuerdo Uno de Junio de 2012. EMPLAZAMIENTO que deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; se le hace saber que cuenta con un término de 45 días, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso contrario, se precluirá su derecho para comparecer a juicio, de conformidad con el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia; quedando a su disposición la copia de la demanda de nulidad en esta Sala, así como copia del acuerdo 1 de junio de 2012, por el que se ADMITE A TRAMITE LA DEMANDA. Se fijara además en la puerta del Tribunal, una copia íntegra del acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Morelia, Mich., a 19 de septiembre de 2012.

El Secretario de Acuerdos adscrito a la Segunda Ponencia de la Sala Regional-Pacífico

Lic. Alejandro Granados Escoffié
Rúbrica.

(R.- 356614)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente 269/12-EPI-01-5

Actor: Ana Catalina Izquierdo Bruning y Alejandra Izquierdo Bruning
EDICTO

INDUSTRIAL DE ALIMENTOS DE LINARES, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 269/12-EPI-01-5, promovido por ANA CATALINA IZQUIERDO BRUNING Y ALEJANDRA IZQUIERDO BRUNING, en contra del Titular de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número MA/A/1985/0065371 de 30 de septiembre de 2011, donde se resolvió negar el registro del aviso comercial SO UN MOMENTO PARA DISFRUTAR tramitado en el expediente número 65371, solicitud presentada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 10 de diciembre de 2010; se dictó un acuerdo con fecha 8 de febrero de 2012, en donde se ordenó emplazar a INDUSTRIAL DE ALIMENTOS DE LINARES, S.A. DE C.V., al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. María de los Angeles Garrido Bello
Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Ruth Beatriz de la Torre Edmiston
Rúbrica.

(R.- 356319)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/07/2009/R/05/015
NOTIFICACION POR EDICTO

RED NACIONAL DE ARTICULACION PRODUCTIVA, A.C.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 64 del ordenamiento legal señalado en primer lugar; 2o., en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 15, fracción LIII y 35, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de febrero de dos mil once, en razón de que se desconoce su respectivo domicilio, mediante acuerdo de fecha veinticuatro de agosto de dos mil doce, se determinó procedente notificarle por edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, de circulación en el territorio nacional, lo siguiente:

I. La resolución definitiva dictada en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/07/2009/R/05/015, de fecha 16 de agosto de 2012, que en relación a la persona moral RED NACIONAL DE ARTICULACION PRODUCTIVA, A.C., en resumen resolvió:

"PRIMERO. (...) -----

SEGUNDO. Es existente la responsabilidad resarcitoria directa atribuida a RED NACIONAL DE ARTICULACION PRODUCTIVA, A.C., Organismo Intermedio de la Fundación para la Ayuda Ecodis, A.C., por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización resarcitoria, en términos del Considerando Tercero de esta resolución.-----

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 57, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a la responsable RED NACIONAL DE ARTICULACION PRODUCTIVA, A.C., para que en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, cubra ante la Tesorería de la Federación el monto actualizado de dicho pliego, en términos del Considerando Tercero de la presente resolución. -----

CUARTO. Remítase a la Tesorería de la Federación copia autógrafa por duplicado de la presente resolución y del Pliego Definitivo de Responsabilidades que se finque, así como copia certificada por duplicado de las constancias de notificación correspondientes, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, éste no es cubierto, se haga efectivo su cobro en términos de ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución. -----

QUINTO. (...) -----

SEXTO. Notifíquese el Pliego Definitivo de Responsabilidades, a la Secretaría de Economía, para los efectos a que haya lugar. -----

SEPTIMO. Con fundamento en los artículos 79 fracción IV, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 69 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 3, fracción XV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria por disposición del numeral 64 del ordenamiento legal citado en primer lugar, hágase del conocimiento del responsable que pueden impugnar la presente resolución directamente ante esta Auditoría Superior de la Federación, mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante Juicio de Nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. -----

OCTAVO. Inscribáse a los responsables con los datos de la presente resolución, a través de la página de Internet de la Auditoría Superior de la Federación, en el Registro Público actualizado de los servidores públicos, particulares, personas físicas o morales, públicas o privadas sancionados, una vez que esta resolución quede firme, lo que deberá hacerse del conocimiento de la instancia de control competente.-----

NOVENO. (...)”

II. El Pliego Definitivo de Responsabilidades número 028/2012, de fecha 16 de agosto de 2012, derivado de la resolución de mérito, en el que en relación a la persona moral RED NACIONAL DE ARTICULACION PRODUCTIVA, A.C., determinó:

PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES

“De manera directa a RED NACIONAL DE ARTICULACION PRODUCTIVA, A.C., por la cantidad de \$9'673,736.39 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 39/100 M.N.); a título de indemnización resarcitoria del daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal, la que deberá actualizarse para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación en tratándose de contribuciones y aprovechamientos, desde el momento en que se incurrió en la conducta que genera la responsabilidad resarcitoria y hasta el día en que se cubra el crédito fiscal, de conformidad con lo previsto por el artículo 53, fracción II, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable por ser la vigente al momento de los hechos irregulares. - - -

Importe que deberá cubrir de conformidad con el Considerando TERCERO de la resolución definitiva de la que deriva el presente Pliego Definitivo de Responsabilidades, para resarcir el daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal, en un plazo de quince días naturales contados a partir de su notificación, en caso de no cubrirlo, la Tesorería de la Federación lo hará efectivo mediante el procedimiento administrativo de ejecución.”

México, D.F., a 2 de octubre de 2012.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 356611)

PHILIAS ASESORES WEB, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Por acuerdo del Administrador Unico y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como por el artículo noveno y vigésimo de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas de la sociedad PHILIAS ASESORES WEB, S.A. DE C.V., para que concurran a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará en primera convocatoria a las 9:00 horas del día 26 de octubre de 2012; y, para el caso de no reunirse el quórum legal suficiente en la misma, se llevará a cabo en segunda convocatoria fijada para las 11:00 horas del mismo día, en el domicilio ubicado en Jilgueros número 29, colonia Las Águilas, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01710, en México, Distrito Federal, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación respecto de la conveniente reducción formal del capital social correspondiente a la serie A.

II.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de revocación de poderes otorgados por la sociedad.

III.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para la remoción y nombramiento de nuevo comisario de la sociedad.

IV.- Presentación, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del informe a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente a los ejercicios sociales de 2009, 2010 y 2011.

V.- Asuntos generales.

Los accionistas podrán comparecer a la Asamblea personalmente o representados por apoderado constituido mediante poder otorgado en los términos del artículo 2554 del Código Civil Federal o sus correlativos en los ordenamientos civiles de los estados de la República Mexicana.

México, D.F., a 3 de octubre de 2012.

Administrador Unico

Jorge Rubio García

Rúbrica.

(R.- 356605)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Presidencia
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C
Of. 100/023/2012
Exp. CNBV.312.211.23 (7657)

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple y demás actos que se indican.

FORJADORES DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.,
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE,
ENTIDAD NO REGULADA
Javier Barros Sierra No. 540, piso 4
Col. Santa Fe,
01210, México, D.F.
Att'n.: Lic. Luis Alberto Ovalle Gates
Representante legal

Con escrito de fecha 12 de julio de 2012 y complementario del 20 de agosto del mismo año, esa entidad solicitó a esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorización para organizarse y operar como institución de banca múltiple, mediante la transformación de su régimen de organización y funcionamiento de sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada a institución de banca múltiple.

Al respecto, la Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada en esta fecha, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 10 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación presentada por Forjadores de Negocios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada con motivo de su solicitud, cumple con los requisitos previstos en los artículos 9, 10 y 10 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito y 2, fracción II, 336 y 337 Bis de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito;

SEGUNDO.- Que el Banco de México, con oficio OFI/S33-002-6970 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitió opinión favorable respecto de la solicitud de autorización para la organización y operación de la institución de banca múltiple a denominarse Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple, con sujeción al cumplimiento de los señalamientos que en el propio oficio se formulan, y

TERCERO.- Que del análisis a la información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, adoptó el siguiente:

ACUERDO

Se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple, resultante de la transformación de régimen de Forjadores de Negocios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, de sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada a institución de banca múltiple.

La autorización anterior se otorga con sujeción al cumplimiento de los señalamientos del Banco de México contenidos en su oficio OFI/S33-002-6970 de fecha 13 de septiembre de 2012. Atendiendo a los términos de dicha opinión y con fundamento en los artículos 2, 4, fracciones I y IX y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se requiere a la sociedad promovente a efecto de que:

1. En su oportunidad, Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple:

a) Designe un comisario suplente, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley de Instituciones de Crédito.

b) Presente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores -a través de la unidad administrativa encargada de su supervisión-, estados financieros consolidados trimestrales y anuales de Grupo ACP Inversiones y Desarrollo, estos últimos auditados por un despacho de reconocido prestigio internacional.

c) En protección de los intereses de los sectores más vulnerables de la población a los que se enfocará, cumpla debida y eficazmente las operaciones y servicios en los términos y condiciones concertados con los usuarios de servicios financieros, con estricto apego a lo dispuesto en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y demás disposiciones que emanen de ese ordenamiento legal, fundamentalmente en materia de contratos de adhesión y publicidad.

2. En el mismo acto de transformación de Forjadores de Negocios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, de sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada a institución de banca múltiple, sus accionistas aporten adicionalmente al capital social inicial de Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple que se señala en la Base QUINTA del presente, la suma necesaria para cubrir el capital requerido en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, considerando para su determinación, en su caso, las pérdidas acumuladas a la fecha de la transformación, así como las estimadas para el primer año de operación.

Asimismo, la autorización para la organización y operación de Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple, quedará condicionada a que se obtenga la autorización de esta Comisión para el inicio de sus operaciones, en términos del artículo 46 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- La denominación de la sociedad será Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple.

SEGUNDA.- Su duración será indefinida.

TERCERA.- Su objeto social corresponderá a las actividades señaladas en el artículo 2, fracción II de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito y consistirá, de manera exclusiva, en la realización de las operaciones y la prestación de los servicios establecidos en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII del artículo 46 de la Ley de Instituciones de Crédito, con las limitaciones previstas en el propio artículo 2, fracción II de las citadas Disposiciones.

CUARTA.- Su domicilio social será la Ciudad de México, D.F.

QUINTA.- El importe de su capital social inicial será de \$297'089,700.00 (doscientos noventa y siete millones ochenta y nueve mil setecientos pesos 00/100) M.N.

SEXTA.- La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEPTIMA.- La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

OCTAVA.- El servicio de banca y crédito que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y funcionamiento en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en este oficio, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Instituciones de Crédito, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones emita el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las que se emitan en el futuro, que por su naturaleza le resulten aplicables.

Por otra parte, como consecuencia del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en los términos antes expuestos y en atención al planteamiento general contenido en el escrito de solicitud, esta Comisión, con fundamento en el artículo 8, segundo párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, emite opinión favorable respecto del proyecto de estatutos sociales de Banco Forjadores, S.A., Institución de Banca Múltiple, mismo que se anexa al presente con el sello de esta Comisión.

La sociedad promovente deberá hacer entrega a esta Comisión, en un plazo de noventa días naturales contado a partir de la fecha de notificación del presente oficio y una vez celebrada la asamblea general extraordinaria de accionistas que acuerde la transformación de su régimen de organización y funcionamiento, de sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada a institución de banca múltiple, para su aprobación, el instrumento público en que consten los citados estatutos, según lo dispone el referido artículo 8, segundo párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito. En todo caso, deberá agregarse al instrumento respectivo el texto de este oficio, o integrarse a él copia del mismo.

El presente oficio deberá publicarse, a costa de Forjadores de Negocios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, de conformidad con lo previsto en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito.

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 9, 11, segundo párrafo y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009 y modificado mediante Decreto publicado en el mismo Diario el 23 de abril de 2012.

Atentamente

México, D.F., a 18 de septiembre de 2012.

Presidente

Dr. Guillermo Enrique Babatz Torres

Rúbrica.

(R.- 356575)

Petróleos Mexicanos

En cumplimiento al artículo 45, párrafo tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Petróleos Mexicanos publica los compromisos de resultados bimestrales con desglose mensual del Convenio de Desempeño.

Informe correspondiente al 4o. bimestre de 2012

	Julio	Agosto	Total del bimestre	Acumulado en el año
ANEXO 1. ACCIONES DE AHORRO Y AUSTERIDAD				
3.1.1. Reducción del gasto en servicios personales (millones de pesos) 1/				
Comprometido	0.0	29.7	29.7	29.7
Alcanzado	0.0	29.7	29.7	29.7
Variación absoluta	0.0	0.0	0.0	0.0
3.2. Ahorro en gasto administrativo y de apoyo (millones de pesos) 2/				
Comprometido	0.0	0.0	0.0	0.0
Alcanzado	0.0	0.0	0.0	0.0
Variación absoluta	0.0	0.0	0.0	0.0
3.3. Acciones para evitar retrasos y sobre-costos en ejecución de obras 3/				
ANEXO 2. INDICADORES Y METAS				
Presupuesto en flujo de efectivo (millones de pesos)				
(1) Ingresos brutos				
Comprometido	156,567.8	155,152.7	311,720.5	1,154,807.3
Alcanzado	140,251.9	151,914.9	292,166.8	1,255,822.4
Variación absoluta	-16,315.8	-3,237.8	-19,553.7	101,015.1
(2) Impuestos				
Comprometido	92,445.7	77,499.7	169,945.4	638,307.2
Alcanzado	91,172.4	74,240.6	165,413.1	718,251.0
Variación absoluta	-1,273.3	-3,259.0	-4,532.3	79,943.8
(3) Mercancía para reventa				
Comprometido	27,740.9	26,018.5	53,759.4	197,281.7
Alcanzado	28,803.4	30,296.9	59,100.3	255,203.8
Variación absoluta	1,062.5	4,278.4	5,340.9	57,922.0
(4=1-2-3) Ingresos netos				
Comprometido	36,381.2	51,634.6	88,015.8	319,218.3
Alcanzado	20,276.1	47,377.3	67,653.5	282,367.6
Variación absoluta	-16,105.0	-4,257.3	-20,362.3	-36,850.7
Indicadores operativos				
Producción de crudo (Mbd)				
Comprometido	2,551.9	2,568.2	2,560.1	2,555.2
Alcanzado	2,522.6	2,550.2	2,536.4	2,537.8
Variación absoluta	-29.4	-18.0	-23.7	-17.4
Producción de gas natural (MMpcd)				
Comprometido	6,112.7	6,113.0	6,112.8	6,232.8
Alcanzado	6,449.1	6,476.5	6,462.8	6,415.3
Variación absoluta	336.4	363.5	350.0	182.5
Proceso de crudo (Mbd)				
Comprometido	1,360.5	1,260.3	1,310.4	1,337.6
Alcanzado	1,214.6	1,187.2	1,200.9	1,217.5
Variación absoluta	-145.9	-73.1	-109.5	-120.1
Venta interna de gasolinas (Mbd)				
Comprometido	839.6	863.4	851.5	839.9
Alcanzado	788.5	803.7	796.1	802.3
Variación absoluta	-51.1	-59.7	-55.4	-37.6

Exportación de crudo (Mbd)				
Comprometido	1,140.2	1,263.3	1,201.7	1,162.0
Alcanzado	1,122.9	1,346.8	1,234.9	1,227.0
Variación absoluta	-17.3	83.5	33.1	65.0
Importación de gasolinas (Mbd)				
Comprometido	329.6	383.9	356.7	339.1
Alcanzado	318.8	434.8	376.8	375.5
Variación absoluta	-10.8	50.9	20.1	36.4

Información preliminar.

Las sumas pueden no coincidir por redondeo.

1/ Como resultado de los acuerdos tomados con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cifra comprometida para 2012 en la reducción del gasto en servicios personales, disminuyó de 148.6 a 81.6 millones de pesos.

2/ La generación de ahorros está prevista para bimestres posteriores, y considera la aplicación de las medidas de ahorro contempladas en el Oficio Circular 307-A.-0917 del 12 de marzo de 2010 de la SHCP, referente al "Programa Nacional de Reducción de Gasto Público"

3/ Actualmente se encuentra completamente desarrollada la documentación de la fase 2 del SIDP, que consiste en la metodología FEL para los proyectos de mantenimiento, seguridad y protección ambiental de Petróleos Mexicanos; y está en espera de autorización para iniciar el proceso de implantación.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

La Subdirectora de Programación y Presupuestación

Guadalupe Merino Bañuelos

Rúbrica.

(R.- 356550)

**AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.
Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA
ENAJENACION DE DOS LOTES BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES
(EQUIPO DE COMPUTO Y MOBILIARIO Y EQUIPO)**

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; Ley General de Bienes Nacionales artículos 131, 132 y 139; Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V., se convoca a las personas físicas y/o morales legalmente constituidas conforme a las leyes mexicanas, a participar en la licitación pública nacional incluyendo la subasta número LP-AICM-SACM/SRM-GRM-VBMI-01/2012, para la enajenación (venta) de 2 lotes de bienes muebles instrumentales no útiles para las entidades, de conformidad con lo siguiente:

No. de lote	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Valor para venta	Entidad
1	Compuesto por 3,769 bienes muebles instrumentales (equipo de cómputo, y mobiliario y equipo) propiedad de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	Lote	\$172,400.00	AICM
2	Compuesto por 445 bienes muebles instrumentales (equipo de cómputo, y mobiliario y equipo) propiedad de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	Lote	\$18,400.00	SACM

Calendario y fecha de los eventos

EVENTO	FECHA	HORA
Venta y consulta de bases	10 al 19 de octubre de 2012	9:30 a 18:00 horas
Acceso a los lotes (visita para conocimiento de los bienes que integran los lotes)	12 al 18 de octubre de 2012	10:00 a 14:00 y 15:30 a las 18:00 horas
Junta de aclaraciones	19 de octubre de 2012	16:30 horas
Acto de presentación y apertura de ofertas	23 de octubre de 2012	16:00 horas
Acto de fallo	29 de octubre de 2012	16:00 horas

Costo de bases	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos, 00/100 M.N.) con IVA incluido.

Para obtener las bases:

Las bases de la licitación podrán ser consultadas en la página de Internet <http://www.aicm.com.mx>, o bien, en la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, ubicada en centro AICM, sitio en avenida Tapo sin número, frente a la Alameda Oriente a 200 mts. de la puerta 3, colonia Arenal, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, teléfono 1545-0672, de lunes a viernes, de 9:30 a 18:00 horas.

Las bases para venta se encuentran disponibles previo pago efectuado en la caja general, del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., ubicada en la oficina 49 del mezzanine del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, avenida Capitán Carlos León sin número, colonia Peñón de los Baños, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, código postal 15620; en efectivo, cheque certificado o de caja librado por una institución bancaria debidamente autorizada en el país a favor de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y/o Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V., de lunes a viernes, de 9:30 a 18:00 horas.

La garantía de sostenimiento de ofertas que presenten los interesados en participar en el procedimiento licitatorio deberá ser mediante cheque certificado o de caja librado por una institución bancaria debidamente autorizada en el país a favor de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y/o Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del precio total mínimo de venta (sin IVA) por el lote o lotes de bienes que desee adquirir.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo y, en su caso, la subasta se llevarán a cabo, en salón de usos múltiples (SUM), ubicado en el 1er. piso, Area Internacional, Terminal 1, del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, sito en avenida Capitán Carlos León sin número, colonia Peñón de los Baños, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, código postal 15620.

Las proposiciones, y en general toda la documentación a exhibir por los interesados en participar en este procedimiento licitatorio, deberá ser presentada en idioma español.

Las proposiciones deberán presentarse en moneda nacional y el pago se realizará en la misma moneda, según corresponda a Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. o Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Una vez que se haya realizado el pago correspondiente, el licitante ganador o licitantes ganadores, contarán con 10 días hábiles (fecha estimada del día 5 al 16 de noviembre de 2012) en un horario de 10:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas, para llevar a cabo con sus propios recursos, y por su propia cuenta y riesgo el retiro del lote o lotes de bienes que se hayan adjudicado del Centro AICM, sito avenida Tapo sin número, frente a la Alameda Oriente a 200 mts., de la puerta 3, colonia Arenal, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, código postal 15620. Para mayor información, se deberán dirigir a la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, al teléfono 1545-0672, de lunes a viernes, en los horarios indicados.

En caso de no lograrse la venta de los lotes de bienes a través de la presente licitación, se procederá a la subasta de los mismos, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda de conformidad con lo establecido en la normatividad de la materia.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.
 Director General Adjunto de Administración
C.P. Sergio Fong Baeza
 Rúbrica.

(R.- 356417)

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 029/2012 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 GESTION DE RECURSOS HUMANOS A		
Código del Puesto	04-810-1-CFNA003-0000306-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- BRINDAR ASESORÍA A LA OFICIALÍA MAYOR Y A LAS DIRECCIONES GENERALES QUE COORDINA RESPECTO A LOS PROCESOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES, PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTOS TRÁMITES. - SUPERVISAR EL CORRECTO REQUISITADO DE LOS FORMATOS E INTEGRACIÓN DE SOLICITUDES REFERENTES A LAS GESTIONES DE ALTAS, BAJAS, Y DEMÁS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, ASÍ COMO LOS RELATIVOS AL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES, PARA VERIFICAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS INFORMATIVOS REQUERIDOS POR LAS ÁREAS QUE AUTORIZAN ESTOS TRÁMITES. - SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR Y LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LA CONFORMAN, PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES EN LA MATERIA ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. - COORDINAR LA VALIDACIÓN DE LAS NÓMINAS DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS DE LA OFICIALÍA MAYOR Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE COORDINA, EN APEGO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, PARA VERIFICAR LA INCLUSIÓN DE LOS MOVIMIENTOS GESTIONADOS. - FUNGIR COMO ENLACE EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN ENTRE LA OFICIALÍA MAYOR, LAS DIRECCIONES GENERALES QUE COORDINA Y LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO Y CONTRATOS POR HONORARIOS. - COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS MOVIMIENTOS DE PLAZA FEDERAL Y DE CONTRATOS POR HONORARIOS DE LA OFICIALÍA MAYOR Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LA CONFORMAN, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA ATENCIÓN DE ESTOS ASUNTOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - ADMINISTRACIÓN - CONTADURÍA - MERCADOTECNIA Y COMERCIO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN • CONTABILIDAD VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE NÓMINAS		
Código del Puesto	04-810-1-CF21866-0000269-E-C-N		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS LAS INCIDENCIAS DE NÓMINA, PARA ASEGURAR SU APLICACIÓN EN LAS FECHAS DEFINIDAS EN EL CALENDARIO DE OPERACIÓN. 2. REGISTRAR LOS DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ÓRDENES DE LOS JUZGADOS DE LO FAMILIAR. 3. ANALIZAR LA PRESENTACIÓN DE BAJAS EXTEMPORÁNEAS, PARA CALCULAR EL MONTO A REINTEGRAR POR LO SERVIDORES PÚBLICOS. 4. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA JURÍDICO LABORAL, PARA ELABORAR LAS PLANILLAS DE LIQUIDACIÓN POR CONCEPTO DE SALARIOS CAÍDOS. 5. RECABAR LA INFORMACIÓN DE DESCUENTOS APLICADOS VÍA NÓMINA A LOS EMPLEADOS POR CONCEPTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PARA COADYUVAR EN LA ENTREGA DE DICHA INFORMACIÓN AL FOVISSSTE. 6. ANALIZAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA, LAS SOLICITUDES DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA, PARA OBTENER EL CÁLCULO DE LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • CONTADURÍA • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 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 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	10 de octubre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre de 2012 al 26 de octubre de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre de 2012 al 26 de octubre de 2012.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 al 31 de octubre de 2012.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2012.
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.trabajoen.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 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 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 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 030/2012 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 ANÁLISIS, INFORMACIÓN Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS		
Código del Puesto	04-310-1-CFNA001-0000057-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- DESARROLLAR ANÁLISIS Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS, PARA IDENTIFICAR ELEMENTOS DE CONTENIDO, PRESENTACIÓN, VIABILIDAD Y EN SU CASO DE DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS EN CONGRUENCIA CON PRECEPTOS CONSTITUCIONALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES. - INSTRUMENTAR MECANISMOS DE RECOPIACIÓN Y COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE DERECHO COMPARADO, PARA ANALIZAR LA CONGRUENCIA Y HOMOGENEIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. - IMPLEMENTAR MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE ALCANCES Y LÍMITES DE PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY, PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y VIABILIDAD LEGISLATIVA. - PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE ENLACE LEGISLATIVO EN LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES VARIABLES DE ESTUDIO SOBRE DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES, PARA LA DETERMINACIÓN DE LA BUSQUEDA DE CONSENSOS, ASÍ COMO DE LA VIABILIDAD DE PROPUESTAS LEGISLATIVAS.		
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 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLÍTICAS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 SUBDIRECCION.	

	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACIÓN REGIÓN SUR		
Código del Puesto	04-410-1-CFNC001-0000177-E-C-L		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER LOS TÉRMINOS OPERATIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS DE MÉTODOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS, QUE SERÁN SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS 2. COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN. 3. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA PRESENTAR LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES CORRECTIVAS EN SU CASO, A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN. 4. VERIFICAR LA RECEPCIÓN Y TRASPASO DE LA BASE DE DATOS CERTIFICADA DE LOS OTORGAMIENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA A LAS PERSONAS E IMÁGENES DE LAS ACTAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MISMAS, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA QUE SE REALICE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. 5. PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN, PARA ABATIR EL SUBREGISTRO Y EL SUBPROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DETECTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN. 6. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA CONTRIBUIR A IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN Y USO DE LA CURP.		
Perfil y	ESCOLARIDAD	CARRERA GENÉRICA:	

Requisitos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	- DERECHO - ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES - CIENCIAS POLÍTICAS - PROBLEMAS SOCIALES - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - DERECHO INTERNACIONAL - OPINIÓN PÚBLICA - VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN.
	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 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
Código del Puesto	04-510-1-CFNA001-0000128-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA RECOPIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN VINCULADA CON EL DESARROLLO POLÍTICO NACIONAL, PARA ASEGURAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS EN LA MATERIA. 2. COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE BASES DE DATOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN LAS TAREAS DE RECOPIACIÓN, CONSULTA Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN VINCULADA CON EL DESARROLLO POLÍTICO DEL PAÍS. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO POLÍTICO NACIONAL, PARA COADYUVAR EN LA ORGANIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA MISMA EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 4. ESTABLECER ACCIONES DE OPERACIÓN ESPECÍFICAS CON RESPECTO A LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE EL SISTEMA Y PROCESO POLÍTICO NACIONAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS SOBRE EL ACONTECER POLÍTICO NACIONAL, PARA COADYUVAR EN LAS TAREAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE LLEVE A CABO LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE VINCULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL CON ENLACES DE PLANEACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE TRABAJO EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA. 7. COORDINAR ACCIONES RELATIVAS A LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES		

	DE LABORES, GOBIERNO Y EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN • VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RADIO		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000098-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28664.16 (VEINTI OCHO MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN RADIO, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN Y MATERIALES REQUERIDOS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS OFICIALES, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS FORMATOS REQUERIDOS EN RADIO. 3. SUPERVISAR EL ANÁLISIS DE LAS TENDENCIAS EN EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LAS ESTACIONES DE RADIO, PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN Y EMITIR EL REPORTE SOBRE SU USO Y APLICACIÓN. 4. VIGILAR EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LOS MENSAJES DE TIEMPOS OFICIALES, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICEN CONFORME A LAS PAUTAS AUTORIZADAS. 5. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS		

	CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE LA EXISTENCIA Y OPERACIÓN DE LAS RADIODIFUSORAS QUE OPERAN EN EL PAÍS. 6. COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES A LAS EMISORAS DE RADIO DEL D.F. E INTERIOR DEL PAÍS, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 7. EXAMINAR EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES REFERENTES A LAS ÓRDENES DE TRANSMISIÓN EMITIDAS A LAS RADIODIFUSORAS SUJETAS A MONITOREO, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 8. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE RADIO, PARA CONTRIBUIR A QUE SE EMITA INFORMACIÓN DE CALIDAD EN LOS TIEMPOS OFICIALES. 9. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE OMISIONES POR CONCEPTO DE TRANSMISIÓN PARCIAL O TOTAL DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS OFICIALES TRANSMITIDOS EN LAS EMISORAS DE RADIO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY VIGENTE EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA POLÍTICA • OPINIÓN PÚBLICA • SOCIOLOGÍA CULTURAL • SOCIOLOGÍA GENERAL • COMUNICACIONES SOCIALES • GRUPOS SOCIALES • VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANÁLISIS Y PROYECTOS		
Código del Puesto	04-712-1-CFNA001-0000023-E-C-L		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS SOBRE EL IMPACTO DE LAS PUBLICACIONES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES Y PLANES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS ESTADÍSTICOS EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE MEJORA DE LAS PUBLICACIONES. 2. COORDINAR EL PROCESO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		

	QUE SE GENERA SOBRE TEMAS DE COYUNTURA DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONOCER EL IMPACTO Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS. 3. SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS RELATIVAS AL TRATAMIENTO MEDIÁTICO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CON LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES, PARA BRINDAR SOLUCIONES EN LA MEJORA DE IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL. 4. ORGANIZAR FOROS Y EVENTOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CULTURALES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN, PARA RECABAR ELEMENTOS DE ESTUDIO SOBRE EL MEJORAMIENTO TECNOLÓGICO DE LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES. 5. COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN FUNCIONAL DE LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE MEJORA EN LA OPERACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CONSULTA. 6. PRESENTAR PROYECTOS Y NUEVAS FORMAS DE ESTUDIOS DE LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y TENDENCIAS RESPECTO A LA IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS SOCIALES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINIÓN PÚBLICA • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • VIDA POLÍTICA • GRUPOS SOCIALES • INSTITUCIONES POLÍTICAS • VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN.
	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 DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN		
Código del Puesto	04-811-1-CFOB001-0000140- E-C-O		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción	\$19432.72 (DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS)		

Mensual Bruta	72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA REFERENTES AL GASTO DE INVERSIÓN Y AL GASTO DIRECTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS DURANTE EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. 2. INCORPORAR EN EL SISTEMA R/3 LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LLEVAR UN REGISTRO CONTABLE ORDENADO Y CONFIABLE. 3. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LIBERACIÓN DE OFICIOS DE INVERSIÓN Y OBRA PÚBLICA, QUE REMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA SU NOTIFICACIÓN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. 4. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE RECUPERACIÓN DE INGRESOS EXCEDENTES AUTOGENERADOS QUE REMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA REALIZAR EL TRÁMITE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO E INCORPORARLO AL GASTO DIRECTO DE OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. FORMULAR LA PROPUESTA SOBRE CANALIZACIÓN DE RECURSOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DE CONFORMIDAD CON LA ESTACIONALIDAD FINANCIERA, PARA OPTIMIZAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y ATENDER COMPROMISOS PRIORITARIOS. 6. ANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE AVANCES PRESUPUESTALES MENSUALES QUE PRESENTAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DEL GASTO OPERACIONAL EFECTUADO. 7. ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO DE RECURSOS DE GASTO DIRECTO DE OPERACIÓN QUE REMITEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES AUTORIZADAS, PARA CUBRIR COMPROMISOS EMERGENTES QUE REQUIERAN SU ATENCIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CONTADURÍA • ECONOMÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 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 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 2 JEFATURA.	

	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 ANÁLISIS NORMATIVO		
Código del Puesto	04-811-1-CFOA001-0000149-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL EMITIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA ASEGURAR SU INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN EN EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. FORMULAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARÁCTER PRESUPUESTAL, PARA COADYUVAR EN LA REGULACIÓN DE LOS PROCESOS EN LA MATERIA. 3. BRINDAR ASESORÍAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA EN MATERIA NORMATIVA PROGRAMÁTICA- PRESUPUESTAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CERTIDUMBRE JURÍDICA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA. 4. ANALIZAR DENTRO DEL ÁMBITO PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL, LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SE CELEBRAN EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN PARA GARANTIZAR SU APEGO CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 5. COMPILAR LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL VIGENTE, PARA PROPONER SU DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN LA INTRANET A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		
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 • POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES • CIENCIAS POLÍTICAS • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 2 JEFATURA.	

	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000055-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR EL ABASTECIMIENTO DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. VIGILAR EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE SERVICIOS EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, PARA ASEGURAR LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDOS. 3. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE PROGRAMACIÓN DE LOS PROCESOS LICITATORIOS RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 4. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. ESTUDIAR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS REALIZADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS Y EFECTUAR EL ANÁLISIS PARA EL DICTÁMEN ECONÓMICO CORRESPONDIENTE, A FIN DE EQUILIBRAR LAS NECESIDADES TÉCNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL MERCADO QUE SUSTENTARÁN LAS LICITACIONES DE SERVICIOS AUTORIZADAS. 6. COADYUVAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE ESTADÍSTICAS EMITIDAS POR EL SISTEMA DE REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN GRP SAP, PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO RESPECTO A LAS LICITACIONES DE SERVICIOS AUTORIZADAS, QUE PERMITAN DOTAR DE ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • DERECHO • CONTADURÍA • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN	

		PÚBLICA MERCADOTECNIA Y COMERCIO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - CONTABILIDAD - DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES - ECONOMÍA GENERAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CAMPAÑAS DEL SECTOR ECONÓMICO		
Código del Puesto	04-711-1-CFOA001-0000029-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- ANALIZAR Y ESTIMAR LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES DEL SECTOR ECONÓMICO, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL - REVISAR LA PROPUESTA DE TRANSMISIÓN, ASÍ COMO EL PLAN DE MEDIOS DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL SECTOR ECONÓMICO, PARA ASEGURAR QUE SEAN CONGRUENTES Y ADECUADOS A LA POBLACIÓN-OBJETIVO. - VERIFICAR LOS MENSAJES DE LAS CAMPAÑAS DEL SECTOR ECONÓMICO, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DEL MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA. - OPERAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ESTABLECIDOS CON LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR EN LA AFINACIÓN DEL PROCESO DE RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE CAMPAÑAS. - PARTICIPAR CON LOS DEPARTAMENTOS DE PROGRAMAS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE EN LA COMPROBACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y DE LOS PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PARA EMITIR UNA RESOLUCIÓN CONJUNTA E INTEGRAL EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: - COMUNICACIÓN - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

		• CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINIÓN PÚBLICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CIENCIAS POLÍTICAS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.

Nombre del Puesto	OPERADOR(A) DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS		
Código del Puesto	04-813-1-CFPQ003-0000121-E-C-K		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA PROGRAMACIÓN DEL RESPALDO DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTRIBUIR EN LA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN IMPRESCINDIBLE EN LA OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. EJECUTAR LOS PROCESOS DE RESPALDO EN LOS EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN ACUMULADA EN LOS MISMOS 3. VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS RESPALDOS HOSPEDADOS EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y EQUIVALENCIA DE LA INFORMACIÓN RESGUARDADA. 4. EFECTUAR EL MANTENIMIENTO A LA RED CENTRAL DE ALMACENAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA PROTEGER LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS EN CASO DE CONTINGENCIA. 5. REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN TÉCNICA Y DE APOYO EN LA RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES	

	1 AÑO	• TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 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 periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras 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	10 de octubre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre de 2012 al 26 de octubre de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre de 2012 al 26 de octubre de 2012.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 al 31 de octubre de 2012.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2012.
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	Subetapas	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:

- Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado 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:

- 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 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,
- 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 10 de octubre de 2012.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Secretario Técnico
Lic. Carlos Uriel Palmerin Angelino
 Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-027-2012

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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee 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 Adquisiciones		
Código del puesto	10-C00-2-CF52615-0001037-E-C-N		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Rango	Subdirección de Área	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones. 2. Atender los requerimientos de adquisiciones de las Unidades Administrativas del FONAES. 3. Revisar las solicitudes de adquisiciones de las Unidades administrativas del FONAES. 4. Adquirir los bienes para el FONAES en apego a la norma establecida. 5. Verificar que los bienes adquiridos cumplan con la calidad y precio en apego a la norma establecida. 6. Revisar que las Unidades Administrativas se apeguen a la normatividad establecida para la adquisición de bienes. 7. Proponer políticas para optimizar los servicios a las Unidades Administrativas. 8. Aplicar las normas y lineamientos en materia de adquisiciones. 9. Verificar que se cumpla con la aplicación de las políticas, normas y lineamientos para la adquisición de bienes. 10. Analizar el presupuesto asignado para bienes y servicios. 11. Distribuir el presupuesto asignado a las Unidades Administrativas del FONAES para bienes y servicios. 12. Cumplir con la entrega oportuna de los requerimientos de bienes y servicios a las Unidades Administrativas del FONAES		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Finanzas, Derecho, Contaduría (Terminado o Pasante).	

	Experiencia laboral	4 años en Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública.
	Habilidades	1. Negociación. 2. Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Avanzado). 2. Servicios Generales (Avanzado).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
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, ésta 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 sólo 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., sólo 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	10 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2012.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 25 al 29 de octubre de 2012.
	Evaluaciones de habilidades*	5 y 6 de noviembre de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Exámenes de conocimientos*	Del 7 al 9 de noviembre 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 5 al 9 de noviembre 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 12 al 16 de noviembre de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	Del 12 y 16 de noviembre de 2012.
	*Nota: Las fechas publicadas en esta convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
VIII. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
IX. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):	

	- Subdirección de Adquisiciones: 70. - Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): - Subdirección de Adquisiciones: 70. El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
X. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), Evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
XI. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página institucional www.fonaes.gob.mx apartado Servicio Profesional de Carrera.																														
XII. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														
XIII. 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 aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																														
XIV. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo																														

	selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XV. Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65, (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850 en México Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.
XVI. 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 seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional
 de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Lic. Alvaro Rosales Márquez
 Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
 ACLARACION A LA CONVOCATORIA 49/2012

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 49/2012** publicada el miércoles 3 de octubre de 2012, específicamente sobre el concurso de la plaza de **Director de Planeación y Logística**:

Dice:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION Y LOGISTICA	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en:
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Administración de proyectos.

Debe decir:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION Y LOGISTICA	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en:
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.

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 a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 286

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Análisis Financiero y Vinculación Internacional		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-213-1-CFLC003-0000003-E-C-O		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Planeación Estratégica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Relaciones Comerciales Internacionales
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Avanzado Word, Excel y Power Point. Nivel Avanzado en Inglés. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Participar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple y con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en la formulación de dictámenes, respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones de las instituciones financieras antes señaladas, en relación con sus aspectos económico y financiero. 2. Diseñar, integrar y evaluar la consistencia de las estadísticas elaboradas, respecto a las Instituciones de Banca Múltiple, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, grupos financieros en los que participe una institución de banca múltiple, o bien una sociedad financiera de objeto limitado, sociedades de información crediticia y sociedades de ahorro y préstamo, para llevar a cabo un seguimiento de la evolución del sistema financiero en general e identificar riesgos potenciales en el ámbito de su competencia. 3. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo, solvencia del sistema financiero e impulso de fuentes de financiamiento. 4. Evaluar, en el ámbito de su competencia, los Programas de Apoyo del Gobierno Federal orientados al ahorro y al crédito. 5. Dirigir el diseño e implantación de metodologías de análisis e investigación para maximizar la utilización de estadísticas y reforzar los resultados de los proyectos del área. 6. Participar en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las actividades de banca, valores y ahorro. 7. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la negociación y elaboración de convenios internacionales, y en organismos y comités internacionales. 8. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la formulación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación y Enlace		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-213-1-CFMC002-0000011-E-C-D		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Ciencias Económicas	Administración	Administración	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Avanzado en Microsoft Windows. Idioma: Inglés Nivel Avanzado. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Coordinar los procesos de auditoría y seguimiento que el Órgano Interno de Control realice en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas. 2. Coordinar la integración de los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para dar cumplimiento a las metas establecidas. 3. Apoyar en la elaboración de propuestas que fomenten el ahorro interno y el desarrollo de fuentes de financiamiento, con el propósito de cumplir con las metas establecidas. 4. Proponer resoluciones a asuntos de competencia exclusiva del (de la) Titular de la Unidad, para autorización superior. 5. Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad, en las Juntas de Gobierno de las Entidades Coordinadas Sectorialmente, para aprobación superior. 6. Coordinar la elaboración e integración de material de apoyo para la participación del (de la) Titular de la Unidad en foros nacionales e internacionales, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 7. Vigilar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para aprobación superior. 8. Coordinar el establecimiento de metas y objetivos internos para el alcance de estrategias institucionales, para dar cumplimiento a las metas establecidas. 9. Proponer resoluciones a asuntos que las disposiciones legales que rigen las materias de Banca Múltiple y Ahorro, atribuyan a la Secretaría, para aprobación superior.

Nombre del Puesto:	Director(a) Regional de Vigilancia de Fondos y Valores con Sede en Celaya Guanajuato																																		
Vacante(s):	1 (Una).																																		
Código:	06-612-1-CFMA002-0000127-E-C-U																																		
Nivel (Grupo/Grado):	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																		
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 MN).																																		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores																																		
Sede(s) o Radicación:	Celaya, Guanajuato.																																		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:																																		
	<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr></table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																			
	Áreas Generales	Carreras Genéricas																																	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																																	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																	
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																																	
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años. Áreas de Experiencia:																																		
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Planeación Estratégica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td><td>Rediseño de Procesos</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Sistemas Operativos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr></table>		Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Auditoría Fiscal	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Planeación Estratégica	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Rediseño de Procesos	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas Operativos	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal																																
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																																
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																																	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Auditoría Fiscal																																	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Planeación Estratégica																																	
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Rediseño de Procesos																																	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas Operativos																																	
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior																																	
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																																	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información																																	

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de Residencia.

Funciones Principales: 1. Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimiento de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación por parte de los Servidores Públicos y Auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras Dependencias. 2. Revisar las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten Fondos o Valores Federales. 3. Dirigir coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le se adscrito se ajusten al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en la materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. 4. Dictar mandamiento de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyecto de Inversión, debidamente fundado y motivado designando ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los Servidores Públicos que han incurrido en irregularidades, en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la Administración de Fondos y Valores de la Propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del Erario Federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto. 5. Verificar y supervisar la ampliación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender previamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. 6. Requerir la imposición de multas a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. 7. Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. 8. Supervisar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. 9. Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. 10. Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los Servidores Públicos de la Federación. 11. Dirigir, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás Unidades Administrativas Regionales de la Secretaría, de la propia Tesorería, y de otras Dependencias, así como con las Autoridades Fiscales de las Entidades Federativas.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento Jurídico				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-613-1-CFOC001-0000016-E-C-P				
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).				
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.				
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: <table border="1"> <tr> <th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </table>	Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Área de Estudio	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td><td>Legislación</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Público</td></tr></table>	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público											
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y 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. Proyectar el desahogo de consultas de carácter legal que en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación sean formuladas por las Dependencias de la Administración Pública Federal, así como por la Unidades Administrativas de la propia Tesorería. 2. Dar apoyo jurídico a las Dependencias de la Administración Pública Federal y Unidades Administrativas internas. 3. Preparar proyectos de respuesta de las consultas de carácter legal en materia competencia de la Tesorería de la Federación. 4. Elaborar proyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación. 5. Colaborar en la formulación de proyectos de reformas y adiciones a disposiciones legales que se relacionen con la competencia de la Tesorería de la Federación. 6. Formular proyectos de declaración de oficio sobre la prescripción de depósitos constituidos y créditos a cargo de la Federación. 7. Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate, bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria. 8. Coordinar el análisis de la documentación relacionada con los bienes y valores que se pretendan poner a disposición de la Tesorería de la Federación. 9. Proyectar las resoluciones que deban recaer a las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Apoyo Técnico												
Vacante(s):	1 (Una).												
Código:	06-712-1-CFOB001-0000259-E-C-K												
Nivel (Grupo/Grado):	OB1(del Tabulador de Percepciones Ordinarias).												
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos mil pesos 72/100 MN).												
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales												
Sede(s) o Radicación:	1 (Una).												
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table border="1"> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Áreas Generales	Carreras Genéricas												
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho												
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública												

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Adquisición y Compras</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><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr></table>	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisición y Compras	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Económicas	Administración	Administración
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica														
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisición y Compras														
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa														
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo														
Ciencias Económicas	Administración	Administración														
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, 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 Microsoft Office. Otros: Horario mixto.															

Funciones Principales: 1. Solicitar a las diferentes áreas de la DGAACS los expedientes que generen los diversos procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, así como los del Comité de Adquisiciones. 2. Verificar que los expedientes de los procedimientos se encuentren debidamente integrados de conformidad con los Lineamientos establecidos. 3. Llevar el registro y control actualizado de los expedientes de los distintos procedimientos de compra y contratación de servicios. 4. Elaborar el vale de préstamo correspondiente para la entrega de algún expediente para su consulta. 5. Llevar el control actualizado de las firmas autorizadas para la consulta de expedientes. 6. Operar Lineamientos sobre la recepción, registro, control y trámite de los documentos recibidos y generados en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios. 7. Fungir como Enlace con la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor en lo relativo a la Administración y Control de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratos de Servicios.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Supervisión de Obras de Mantenimiento Menor		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-715-1-CFOA002-0000032-E-C-C		
Nivel (Grupo/Grado):	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial		
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
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Civil
	Educación y Humanidades		Arquitectura
	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 2 años mínimos.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Organización de Obras

Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, 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 Microsoft Office. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Elaborar y proponer programas de trabajo a la Subdirección de Supervisión de Control de Obras y Mantenimiento, de acuerdo a los requerimientos del Programa de Obras de Mantenimiento Menor de inmuebles e instalaciones de la Secretaría. 2. Supervisar el proceso de ejecución de obras, así como el desarrollo de los trabajos de mantenimiento menor para cumplir con los plazos y especificaciones establecidos, así como revisar y validar la documentación que se genera para el control de la obra, desarrollo y cierre administrativo. 3. Establecer mecanismos que permitan la instrumentación de Programas de Emergencia, para evitar retraso en el cumplimiento de los calendarios de obra o de trabajos de mantenimiento menor autorizado y proponer en su caso las medidas legales aplicables para el exigir el cumplimiento del programa. 4. Asesorar y verificar a los funcionarios designados para participar en los procesos de recepción de bienes adquiridos a fin de que conjuntamente se vigile el cumplimiento de los términos del contrato. 5. Revisar y verificar la información contenida en los documentos de recepciones parciales y totales de los bienes adquiridos. 6. Supervisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, garantía, plazo y demás especificaciones referentes a los bienes adquiridos para las diferentes Unidades Administrativas.

Nombre del Puesto:	Auditor Jr.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-113-2-CFPA001-0000358-E-C-U		
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica ó Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Auditoria Gubernamental	Auditoria Gubernamental
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	

Conocimientos:	Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo (Únicamente Enlaces), Conocimientos de la SHCP y de la A.P.F. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del jefe de grupo y del supervisor de auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y que este se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del jefe de grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. 3. Colaborar con el jefe de grupo y con el supervisor de auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, Guías, Lineamientos, Normas y Disposiciones Legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 5. Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, Guías, Lineamientos, Normas y Disposiciones Legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. 6. Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, Guías, Lineamientos, Normas y Disposiciones Legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. 7. Informar al jefe de grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del supervisor de auditoría.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- 9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad 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	10 de octubre de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 10 al 23 de octubre 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 24 de octubre de 2012 al 07 de enero de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 24 de octubre de 2012 al 07 de enero de 2013
Revisión Documental	Del 24 de octubre de 2012 al 07 de enero de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 de octubre de 2012 al 07 de enero de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 24 de octubre de 2012 al 07 de enero de 2013
Determinación	Del 24 de octubre de 2012 al 07 de enero 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:

- 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/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

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
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 10 de octubre 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.

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-023-2012

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	Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo		Consecutivo 3651
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 Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Colaborar en la evaluación de los planes de revisión de las metodologías internas de estimación de reservas, capitalización y riesgos que emplean los bancos para verificar el cumplimiento de la regulación vigente. 2.- Contribuir en la coordinación de los esfuerzos necesarios para llevar a cabo el análisis y revisión de las metodologías internas y que utilizan las instituciones en la estimación de sus reservas, capital y riesgos para revisar y llevar a cabo el análisis de las metodologías propuestas por la instituciones financieras para su posible o aprobación y emitir una opinión sobre éstas. 3.- Realizar los estudios y análisis de riesgos de acuerdo a lo establecido en la regulación vigente, así como en el análisis, evaluación y determinación de la viabilidad del uso de metodologías internas propuestas por las instituciones, para medir el impacto de las metodologías internas propuestas y de la regulación vigente en los niveles de capital y de reservas de los bancos. 4.- Auxiliar en la coordinación de los esfuerzos necesarios para investigar, analizar y evaluar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias internacionales en materia de análisis de riesgos, para proponer modelos de medición y en su caso diseñarlos e implementarlos. 5.- Llevar a cabo la evaluación y desarrollo de las propuestas para incorporar en la regulación nuevos procedimientos, técnicas y mejores prácticas en materia de riesgos, para incluirlos en la regulación del sistema financiero mexicano. 6.- Colaborar en la realización de los estudios técnicos necesarios para el análisis y supervisión de riesgos			
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, Contaduría, Finanzas, Economía o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial o Econometría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores, Teoría de Números, Estadística o Probabilidad	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). 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

2) Nombre de la Plaza	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D		Consecutivo 2044
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA2
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	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.- Intervenir en la elaboración y seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 4.- 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.
- 5.- 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.
- 6.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Elaborar 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.
- 8.- 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
- 9.- Analizar y elaborar los oficios y memoranda para dar respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Analizar y 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 la emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del sistema financiero mexicano.

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, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería o Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica 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. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). 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 Informática		Consecutivo 2363
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 Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Monitorear la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones para proporcionar la disponibilidad, continuidad y seguridad de las aplicaciones y servicios en beneficio de los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas. 2.- Garantizar la disponibilidad, continuidad y operación de las herramientas de monitoreo, que se encuentran instalados dentro de la infraestructura que compone la plataforma de monitoreo integral, para que los usuarios cuenten con los servicios informáticos que proporciona la dirección general de informática. 3.- Verificar los incidentes reportados por el centro de atención a usuarios (CAU) contra los incidentes reportados por el centro de cómputo y monitoreo (CCM), con la finalidad de graficar las métricas del comportamiento oportuno del centro cómputo y monitoreo. 4.- Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura tecnológica, con el apoyo de herramientas de monitoreo robustas, con el fin de ser proactivos en la identificación de problemas presentados para beneficio de las áreas usuarias. 5.- Mantener alianzas con los fabricantes para analizar la información tecnológica e identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en los servicios de monitoreo que impacten en la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.			

- 6.- Proponer actualizaciones de las herramientas de monitoreo para garantizar la continuidad de los servicios, por medio de pruebas de concepto sustentables a la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones.
- 7.- Elaborar los diagramas conceptuales de las aplicaciones liberadas por desarrollo y la elaboración documental de liberación, sustentada y formalizada con las firmas de los responsables para que sean monitoreadas por las herramientas de monitoreo para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.
- 8.- Configurar dentro de las herramientas de monitoreo, la información que corresponda a las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones con base en los cambios del momento para tener actualizada su información de ficha técnica.
- 9.- Asegurar que la información contenida en los diagramas conceptuales estén siendo monitoreados por las herramientas de monitoreo, y que se actualice la documentación en caso de algún cambio presentado en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- 10.- Analizar la funcionalidad de las configuraciones de los equipos de cómputo y comunicaciones para integrar parámetros de medición acorde a las expectativas de operación de los usuarios de la CNBV.
- 11.- Revisar cuatrimestralmente los parámetros de medición de la infraestructura de cómputo y comunicaciones para identificar posibles desviaciones y mejorar los niveles de disponibilidad de la infraestructura.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Arquitectura de Computadoras 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: Intermedio hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Project, Outlook y Explorer: Intermedio

4) Nombre de la Plaza	Subdirector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		Consecutivo 3558
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 Cooperativas de Ahorro y Préstamo	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.- Coordinar la realización de las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos en el programa de trabajo, conforme a las metodologías establecidas por la CNBV para emitir oficio de observaciones, relativo a las inconsistencias o anomalías detectadas.
- 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.- Facilitar la elaboración de los proyectos de oficios para dar respuesta con oportunidad a las solicitudes de opinión, autorización o consulta.
- 12.- Participar en el análisis de la información destinada a la emisión de opinión, autorización o consulta solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para emitir respuesta.

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, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. 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 Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80). 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

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: 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, 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. 13. 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. 14. 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. 15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 16. 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. 17. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra (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.

	18. 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. 19. 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. 20. 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	10/10/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/10/2012 al 24/10/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/10/2012 al 24/10/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25/10/2012 al 29/10/2012
*Examen de conocimientos	Hasta 20/11/2012
*Evaluación de habilidades	Hasta 27/11/2012
*Presentación de Documentos	Hasta 05/12/2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 11/12/2012
*Determinación del candidato ganador	Hasta 14/12/2012

***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:

Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo	3651	70
Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2044	70
Subdirector de Informática	2363	80
Subdirector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	3558	80

- 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: 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	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 rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></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 Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Área	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Área	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 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 Habilidades	Enlace	20 puntos																																
	Jefe de Departamento	10 puntos																																
	Subdirector de Área	10 puntos																																
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																																
	Jefe de Departamento	20 puntos																																
	Subdirector de Área	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	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 10 de octubre 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 Desarrollo Social**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 37/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
Código de Plaza	20-610-1-CF51082-0000043-E-C-L		
Nivel Administrativo	KB1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación		
Funciones Principales	1. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social. 2. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales. 3. Coordinar las acciones de apoyo técnico a las entidades y municipios que así lo soliciten, en materia de evaluación y monitoreo de los programas sociales. 4. Coordinar el sistema de evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de integrar y fomentar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones. 5. Establecer criterios para la formulación de lineamientos que normen la evaluación de los programas sociales, el proceso de selección de evaluadores externos y las acciones relacionadas con la evaluación y monitoreo que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, con la finalidad de integrar el sistema de evaluación de la Secretaría. 6. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales. 7. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social. 8. Establecer criterios para la formulación de lineamientos que normen la evaluación de los programas sociales, el proceso de selección de evaluadores externos y las acciones relacionadas con la evaluación y monitoreo que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, con la finalidad de integrar el sistema de evaluación de la Secretaría.		

	9. Establecer criterios para el diseño y aprobación de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales de la Secretaría. 10. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales. 11. Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional. 12. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Maestría	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas- Actuarial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía
	Experiencia Laboral	6 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Teoría Económica
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones 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 Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de 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 mérito 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
	Dirección General	15	15	30	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" data-bbox="527 1858 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="527 1858 1118 1890">Actividad</th><th data-bbox="1118 1858 1395 1890">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="527 1890 1118 1919">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1118 1890 1395 1919">10/10/2012</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	10/10/2012
Actividad	Etapas del Concurso				
Publicación de convocatoria	10/10/2012				

	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	10/10/2012 al 24/10/2012
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	10/10/2012 al 24/10/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/10/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 30/10/2012
	Cotejo documental	A partir del 30/10/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 30/10/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 30/10/2012
	Entrevista	A partir del 30/10/2012
	Determinación	A partir del 30/10/2012
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de 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.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y 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 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 38/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Proceso de Nómina		
Código de Plaza	20-412-1-CF01059-0000216-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Realizar los Procesos de Generación y Cálculo de la Nómina y los Reportes elaborados para su validación correspondiente ante las áreas involucradas del Sector Desarrollo Social. 2. Ejecutar la aplicación de los diferentes movimientos que inciden en los pagos y/o descuentos de los trabajadores sustentados en los compromisos contraídos con terceras instituciones y documentación soporte. 3. Supervisar que se efectúen las transferencias por concepto de pagos y radicación de recursos a nivel nacional de la Secretaría. 4. Supervisar estudios técnicos que permitan determinar la factibilidad y automatización para el Proceso de Pago de Remuneraciones en el Sistema Integral de Administración de Personal. 5. Realizar la solicitud de los recursos presupuestales para el pago de la Nómina en cumplimiento a la normatividad aplicable vigente. 6. Programar y realizar los trámites y registros correspondientes para el pago del Fondo de Ahorro Capitalizable a nivel nacional en apego a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
			Contaduría
			Administración
	Experiencia Laboral	2 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del Puesto	Coordinador de Gestión de Seguros Institucionales		
Código de Plaza	20-412-1-CFPQ003-0000285-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	Confianza	Sede	Distrito Federal

Nombramiento			
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Consolidar la base de datos de beneficiarios del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 2. Conciliar con la Aseguradora de las bases de datos de asegurados, así como del pago de primas de los seguros. 3. Conciliar y ajustar las primas pagadas del Seguro de Gastos Médicos Mayores con MetLife México, con base a la información de altas, bajas y nivelaciones del personal que goce de dicha prestación. 4. Actualización del número de certificado de cada beneficiario del Seguro de Gastos Médicos Mayores a la base de datos del personal de la Secretaría. 5. Analizar y revisar de la información del personal con incremento de suma asegurada y/o ascendientes. 6. Calcular el pago de primas quincenales de potenciación y ascendientes del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 7. Elaborar el reporte del personal con incremento de suma asegurada y ascendientes incluidos en el Seguro de Gastos Médicos Mayores para los descuentos quincenales del concepto 75. 8. Elaborar oficios relacionados con la normatividad aplicable en materia de los seguros que otorga el gobierno federal a sus trabajadores. 9. Apoyar en la difusión de la normatividad aplicable en materia de seguros que otorga el gobierno federal a sus trabajadores. 10. Atender las solicitudes de información relacionada con los seguros que periódicamente realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 Año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Registro Control y Seguimiento de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios		
Código de Plaza	20-412-1-CFPQ003-0000286-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	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Recibir, organizar y revisar la documentación del prestador de servicios profesionales por honorarios a contratar. 2. Integrar, clasificar y resguardar los expedientes personales de los prestadores de servicios profesionales por honorarios. 3. Revisar y cotejar los documentos solicitados como requisitos de contratación contra lo registrado en el sistema de honorarios (SIHO). 4. Realizar la validación de información referente a experiencia, perfil y conocimientos del prestador de servicios, verificando su comprobación con los documentos entregados para su expediente. 5. Revisar y cotejar que la información de las solicitudes de contratación de personal por Honorarios contra lo capturado y solicitado por las unidades responsables vía el sistema de honorarios (SIHO) coincida.		

	6. Integración y actualización de los controles de altas y bajas de contratos por honorarios, para la elaboración de plantillas por unidad responsable, nivel y periodo. 7. Registrar y asignar en el sistema de honorarios (SIHO) los números de registro y autorización de contratos por honorarios para la validación y autorización de los contratos solicitados. 8. Elaborar los oficios de autorización o rechazo de las solicitudes de contratación de personal bajo el régimen de honorarios. 9. Dar seguimiento a las autorizaciones de los contratos por honorarios para proceder a elaborar los contratos. 10. Recibir e integrar los reportes de actividades de los diferentes contratos por honorarios y filtrar la información vía el sistema de honorarios (SIHO) para asegurar que los pagos de los contratos de honorarios sean liberados siempre y cuando se cuente con los reportes de actividades y hayan cumplido con la totalidad de los requisitos de contratación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Técnico Superior Universitario	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	1 Año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Idiomas	No
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del Puesto	Coordinador SAR		
Código de Plaza	20-412-1-CFPQ002-0000269-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Calcular y enviar los pagos bimestrales de SAR- FOVISSSTE. 2. Asegurar y comunicar a los trabajadores lo referente a la prestación SAR-FOVISSSTE. 3. Proporcionar e informar a los trabajadores de la SEDESOL lo referente a las cuentas individuales al SAR-FOVISSSTE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	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	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Contabilidad Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos adicionales	No
BASES DE PARTICIPACIÓN		
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.	
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.	
3. Disposiciones 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 Gravedad 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, 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 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 Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará

	certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de 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 los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 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 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 de 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:

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:

- Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- 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 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><tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>10/10/2012</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10/10/2012 al 24/10/2012</td></tr></table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	10/10/2012	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	10/10/2012 al 24/10/2012
Actividad	Etapas del Concurso						
Publicación de convocatoria	10/10/2012						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	10/10/2012 al 24/10/2012						

	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	10/10/2012 al 24/10/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/10/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 30/10/2012
	Cotejo documental	A partir del 30/10/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 30/10/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 30/10/2012
	Entrevista	A partir del 30/10/2012
	Determinación	A partir del 30/10/2012
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de 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.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y 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 10 de octubre 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 Malvido Flores

Rúbrica.

Secretaría de Energía**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**

No. 134

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE GAS LP		
Código de Puesto	18-513-1-CFKC002-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos uno 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aprobar y expedir normas oficiales mexicanas, así como promover y participar en la elaboración de las mismas con objeto de satisfacer los requisitos técnicos y de seguridad en lo concerniente al transporte, almacenamiento y distribución de Gas L.P. 2. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de Gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos. 3. Coordinar el logro de la verificación y el cumplimiento de las normas legales aplicables relativas a los permisos de almacenamiento, distribución y transporte de Gas L.P. 4. Expedir títulos de permiso correspondientes al transporte, almacenamiento y distribución de Gas L.P. excepto cuando se realice por medio de ductos. 5. Desarrollar con las unidades administrativas de la Secretaría, comités, anteproyectos y actividades relacionadas con el ejercicio de las atribuciones, así como subcomités y grupos de trabajo respectivos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Derecho 3. Ingeniería 4. Contaduría 5. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Economía General 3. Economía Sectorial 4. Tecnología Energética
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.	

	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	
Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE GENERACIÓN, CONDUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
Código de Puesto	18-311-1-CFKC002-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos uno 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer para aprobación del Subsecretario de Electricidad los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y en su caso de regulación relativas al servicio público de energía eléctrica que deberán ser consideradas por las entidades coordinadas en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica que constituyan servicio público. 2. Autorizar la propuesta de las entidades paraestatales, los programas en materia de generación conducción y transformación de energía eléctrica que constituyan servicio público. 3. Aprobar la propuesta de las entidades paraestatales, las especificaciones sobre obras e instalaciones eléctricas, que expidan en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica que constituyan servicio público. 4. Expedir, cuando se requiera, disposiciones de carácter administrativo y técnico que rijan a la industria. 5. Asegurar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la unidad administrativa con respecto a la industria eléctrica consideradas servicio público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ingeniería 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia Específica: 1. Economía Sectorial 2. Economía General 3. Ciencias Políticas 4. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 5. Relaciones Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	

	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.	
Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE PROYECTOS APOYADOS		
Código de Puesto	18-200-1-CFMA001-0000057-A-C-C		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades de la Secretaría de Energía en el Comité Técnico del Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, para asegurar su adecuado desarrollo. 2. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados por el Comité Técnico del Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, a fin de mantener informadas a las instancias superiores. 3. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico del Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, así como la compilación de los materiales para las mismas. 4. Colaborar en la elaboración de los dictámenes técnicos de los proyectos propuestos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico del Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía. 5. Coordinar las reuniones de trabajo para acordar los términos de la participación de la Secretaría de Energía con las entidades federativas y/o municipales, así como los convenios que, en su caso, se establezcan, a fin de fomentar proyectos relacionados con la eficiencia energética y el aprovechamiento sustentable de la energía. 6. Coordinar la formulación de los estudios que, en su caso, se requieran con base en los convenios establecidos entre los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Área de estudio:
		Grado de avance:	Carrera:
	Experiencia laboral	No. de años: 5	Área de Experiencia Específica:
		Área de Experiencia Genérica:	
	Capacidades gerenciales del puesto		
	Capacidades técnicas del puesto		
Idiomas extranjeros:			

	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	
Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL CONGRESO		
Código de Puesto	18-200-1-CFNC002-0000048-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de seguimiento a los trabajos realizados en las sesiones de las Cámaras de Diputados y Senadores del H. Congreso de la Unión, así como de la Comisión Permanente, para registrar las iniciativas de ley y puntos de acuerdo que se presenten con la intención de proponer la modificación del marco jurídico del sector energético nacional. 2. Supervisar el seguimiento de las Comisiones Legislativas relacionadas con el sector energético nacional, a fin de informar sobre los puntos de acuerdo, avances y solicitudes de información que se generan para la dependencia o empresas paraestatales del sector. 3. Realizar el seguimiento de las proposiciones con puntos de acuerdo en el H. Congreso de la Unión, a través de las cuales se requiera a la Secretaría de Energía o a las empresas paraestatales del sector, remitan información sobre temas de su competencia, fungiendo con la Secretaría de Gobernación como enlace de seguimiento y vinculación. 4. Coordinar los trabajos de análisis a las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión en materia energética, para generar documentos informativos que sustenten la toma de decisiones de las instancias superiores. 5. Integrar una base de datos actualizada sobre las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión, para generar un acervo documental y de consulta en materia energética. 6. Canalizar las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión a las diferentes áreas de competencia de la Secretaría de Energía y sus entidades paraestatales, para integrar una opinión institucional sobre las mismas, a efecto de establecer una postura definitiva sobre cada tema de la agenda legislativa en materia energética.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Área de estudio:
		Grado de avance:	Carrera:
	Experiencia laboral	No. de años: 3	Área de Experiencia Específica:
		Área de Experiencia Genérica:	
	Capacidades gerenciales del puesto		
	Capacidades técnicas del puesto		
Idiomas extranjeros:			
	1. Ciencias Sociales y Administrativas 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Derecho 1. Vida Política 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial 4. Economía General 5. Derecho Internacional 6. Derecho y Legislación Nacionales 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso" El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.		

	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	
Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN COMERCIAL		
Código de Puesto	18-511-1-CFNB002-0000010-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Consolidar estudios sobre experiencias nacionales e internacionales en materia de transformación de hidrocarburos, para impulsar el desarrollo de los organismos sectorizados. 2. Evaluar la aplicación de modelos y herramientas de mejora continua, para incrementar la eficiencia y productividad de los proyectos y procesos comerciales. 3. Formular y analizar la información comercial de los organismos sectorizados, para informar al superior jerárquico el comportamiento comercial en materia de hidrocarburos. 4. Formular y proponer líneas de acción en materia de planeación comercial que deban observar los organismos sectorizados respecto a la transformación industrial de hidrocarburos. 5. Supervisar la elaboración de guías metodológicas para el análisis, mapeo, documentación y mejora de procesos que apoyen los proyectos de planeación comercial de la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos. 6. Verificar la instrumentación de los manuales orgánico-funcionales, para asegurar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades conferidas al interior de la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos. 7. Coordinar la actualización constante de los perfiles de puestos de la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos, para asegurar la correcta alineación de los mismos a sus funciones operacionales. 8. Elaborar propuestas de posibles escenarios organizacionales, para asegurar el cumplimiento de los programas institucionales asignados a la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ingeniería 3. Economía 4. Derecho 5. Computación e Informática 7. Matemáticas – Actuaría 8. Relaciones Industriales 9. Mercadotécnia y Comercio 10. Contaduría 11. Psicología
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Psicología 3. Ciencias Económicas 4. Matemáticas	Área de Experiencia Específica: 1. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 2. Psicología General 3. Consultoría en Mejora de Procesos 4. Economía General 5. Ciencia de los Ordenadores 6. Derecho y Legislación Nacionales

		5. Ciencias Jurídicas y Derecho 6. Ciencia Política	7. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ANALISIS II		
Código de Puesto	18-500-1-CFNB002-0000048-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar el seguimiento periódico del mercado petrolero a través de la elaboración de reportes diarios, semanales y mensuales, para mantener estándares de calidad respecto a la certificación en materia de ISO-9000. 2. Supervisar la elaboración de notas informativas, discursos y presentaciones para el C. Subsecretario. 3. Participar en el análisis de propuestas de modificación al marco regulatorio en materia de hidrocarburos. 4. Participar en los trabajos del Programa de Integración Energética Mesoamericana (PIEM), y mantener informado al jefe inmediato acerca de los compromisos contraídos y de los avances logrados. 5. Brindar apoyo en la logística requerida para la asistencia del C. Subsecretario de Hidrocarburos a foros internacionales, a fin de coadyuvar en su oportuna y adecuada participación. 6. Seguir los lineamientos generales del proceso de estudio y análisis de información relevante en materia de hidrocarburos, para brindar el soporte documental y de consulta requerido. 7. Analizar las acciones que realiza la Subsecretaría de Hidrocarburos, y emitir un reporte con las conclusiones de dicho análisis, a fin de apoyar la integración del informe correspondiente al sector energético que envía el C. Secretario de Energía al Ejecutivo Federal para su presentación ante el H. Congreso de la Unión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Ingeniería 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Matemáticas 3. Ciencia Política 4. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Estadística 3. Administración Pública 4. Economía General

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA		
Código de Puesto	18-110-1-CFNB002-0000046-E-C-P		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proyectar opinión jurídica respecto de las iniciativas de leyes y decretos legislativos y los relativos a reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general, la cual contendrá la motivación y fundamentación jurídica aplicable. 2. Proyectar opinión jurídica respecto de los anteproyectos de disposiciones jurídicas de carácter general tales como iniciativas de creación o reforma de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos y acuerdos que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a Derecho. 3. Apoyar y participar con el Director de Estudios Jurídicos en las reuniones de trabajo que se tengan con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración, revisión, modificación e integración de disposiciones jurídicas de observancia general tales como iniciativas de creación o reforma de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, etcétera, a efecto de que los mismos se encuentren apegados a Derecho. 4. Investigar, analizar y proyectar opinión y formular comentarios de los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general que realice la Dirección de Estudios Jurídicos, para someterlos a acuerdo al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, que a su vez envíe a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para ser sometidos a consideración, y en su caso, aprobación del Presidente de la República y que contengan los requisitos de forma y fondo que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables. 5. Someter a consideración del Director de Estudios Jurídicos las mejores prácticas de investigación y análisis jurídico para la emisión de opiniones jurídicas respecto de cualquier ordenamiento jurídico de observancia general. 6. Preparar y vigilar que los proyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general que deben ser remitidos a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal vayan debidamente integrados y acompañados de los documentos y demás anexos necesarios, en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables y vigilar su debido envío. 7. Participar en grupos de trabajo para la redacción, revisión y análisis de anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general competencia de la Secretaría. 8. Proyectar y someter a consideración del Director de Estudios Jurídicos los comentarios y propuestas de redacción que deban incluirse a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general, materia del sector, que formulen o que se participe en su formulación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras Dependencias y Entidades de la		

	Administración Pública Federal. 9. Apoyar y dar seguimiento a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general competencia de la Secretaría, hasta su conclusión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFOC001-0000102-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	Vito Alessio Robles No. 174, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Cotejar los registros de alta y baja de los bienes inmuebles mediante el inventario físico y el Sistema de Control de Bienes Muebles, para mantener comunicación con el Departamento de Contabilidad. 2. Revisar la documentación generada por el inventario físico de los bienes muebles, asegurando su debido control y registro, para proveer de información confiable a la Dirección de Servicios y Bienes Muebles. 3. Formular dictámenes e informes sobre la existencia de bienes que justifiquen, a través del Sistema de Control de Inventarios, su presencia dentro del inventario físico de bienes muebles en los departamentos involucrados. 4. Verificar periódicamente el Sistema de Control de Bienes Muebles, mediante el programa facilitado para ello y de manera conjunta con el área de informática, para asegurar su adecuado funcionamiento. 5. Controlar la documentación generada por la baja y disposición final de los bienes muebles, a través del archivo existente tanto en forma de documentación escrita como en el Sistema de Control de Bienes Muebles, a fin de contar con un acervo de información de consulta en el Departamento de Inventarios. 6. Asegurar el control y registro de la documentación de baja y disposición de los bienes muebles por medio de documentación escrita y supervisión, para su entrega a los distintos departamentos que involucren el uso de dichos medios.		

	7. Vigilar el adecuado procesamiento de la información en el Sistema de Control de Bienes Muebles, para evitar anomalías, errores o desinformación en el mismo. 8. Supervisar la elaboración y actualización anual del Programa del Inventario Físico de Bienes Muebles, a fin de integrar las comisiones que controlarán dicho inventario en los departamentos involucrados. 9. Coordinar la integración de las comisiones encargadas de controlar la ejecución del Programa Anual del Inventario Físico de Bienes Muebles, para asegurar el cumplimiento de dicho programa en la SENER. 10. Consolidar la documentación escrita y correos electrónicos dirigidos a las comisiones designadas, a fin de recabar la información requerida para notificar los avances y resultados del Programa Anual del Inventario Físico de Bienes Muebles.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Derecho 5. Relaciones Internacionales 6. Contaduría 7. Matemáticas – Actuaría 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Matemáticas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Estadística 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Relaciones Internacionales 5. Contabilidad 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
Código de Puesto	18-111-1-CF21864-0000001-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de cooperación técnica y científica en materia de energía con los países de América Latina y el Caribe, para verificar los avances alcanzados. 2. Apoyar con el control del archivo de la Dirección de Cooperación Internacional, para contar con un soporte documental y de consulta. 3. Compilar la información necesaria para la elaboración de notas informativas sobre temas de la relación energética bilateral con los países de América Latina		

	y el Caribe. 4. Recabar información y dar seguimiento a los asuntos de los organismos y mecanismos regionales de América Latina y el Caribe, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ciencias Sociales 2. Relaciones Internacionales 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Economía Internacional 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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	10 de octubre de 2012
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre de 2012 al 23 de octubre de 2012
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	24 de octubre de 2012
	Exámenes de conocimientos	Del 29 de octubre de 2012 al 02 de noviembre de 2012
	Evaluación de habilidades	Del 05 de noviembre de 2012 al 09 de noviembre de 2012
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de noviembre de 2012 al 09 de noviembre de 2012
	Entrevista	Del 12 de noviembre de 2012 al 15

		de noviembre de 2012
	Determinación y fallo	Del 12 de noviembre de 2012 al 15 de noviembre de 2012
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los 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 los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso en todas las páginas. 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.	

5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO.
6. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.
8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales.
9. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción.

Evaluación de la experiencia:

Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx [sección Documentación e Información Relevante/ Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.](#)

Aspectos a evaluar:

- Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.
- Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.
- Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.
- Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.
- Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.
- Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.
- Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx.

Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:

- Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

Valoración del mérito:

Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de

	servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
	Aspectos a evaluar: • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban, y de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo (todos los documentos invariablemente deben coincidir con los escaneados en el medio electrónico solicitado); y • Digitalizada: - o Grabados en disco compacto no regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de la/el candidato y folio del concurso. - o Formato PDF. - o Un archivo por documento. La falta de cualquiera de ellos es motivo de descarte. - o Por ambos lados en su caso.

	- o Escala 100%. • Separada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.
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, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Curriculum Vitae del Portal de TrabajaEn. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad¹. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	sección Documentación e Información Relevante /Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.												
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.												
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, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación. Sistema de Puntuación <table><tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30								
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.												
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 Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.												

	La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.
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 Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de las entrevistas), les sean aplicadas el mismo día. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, los Secretarios Técnicos

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretario Técnico para la plaza de Jefatura de Departamento de Inventarios

Lic. Tomás I. Azuara Pliego

Rúbrica.

Secretario Técnico para las plazas de Dirección General de Gas LP, Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica, Dirección de Proyectos Apoyados, Subdirección

de Seguimiento al Congreso, Subdirección de Planeación Comercial, Subdirección de Análisis II, Subdirección de Investigación Jurídica y Enlace de la Dirección de Cooperación Internacional

Lic. José Francisco Lujano Torres

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, 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:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 15-2012

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica (01-15-12)		
Código	10-210-1-CFKC002-0000004-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.35
Adscripción	Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur Col. Florida C.P 01030 Del. Álvaro Obregón D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Difundir, en coordinación con dependencias y entidades del sector público, privado, social y del conocimiento, programas, proyectos, Sistemas y estrategias orientadas a la atención de emprendedores. • Función 1: Diseñar y promover la instalación, desarrollo y consolidación de Sistemas y Subsistemas de innovación y desarrollo tecnológico, para apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas al desarrollo de productos y servicios con alto valor agregado. diseñar e instrumentar mecanismos que estimulen la formación de promotores, asesores y consultores especializados, para la creación y fortalecimiento de empresas e innovación y desarrollo tecnológico. • Función 2: Diseñar e instrumentar estrategias para promover la información empresarial, para impulsar un modelo de crecimiento económico orientado hacia la innovación y el desarrollo tecnológico diseñar e instrumentar sistemas que permitan el crecimiento y la consolidación de una cultura empresarial, para promover en las empresas la innovación, modernización y desarrollo tecnológico. • Función 3: Coordinar la operación del sistema de información empresarial mexicano, para mantener actualizado el padrón en beneficio de las MIPYMES. diseñar, instrumentar y coordinar esquemas y sistemas de apoyo a MIPYMES, para promover la generación, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, así como de la innovación tecnológica orientado a la creación, desarrollo y consolidación de las empresas. • Función 4: Apoyar la creación de empresas a través de incubadoras de empresas y otros esquemas, para vincular la oferta y demanda de bienes y servicios, así como para la promoción de la especialización, innovación y valor agregado de sus productos y servicios y la identificación de oportunidades de negocios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía. Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Ciencias	

		Sociales y/o Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Políticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Economía Sectorial. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Información e Investigación (02-15-12)		
Código	10-100-1-CFNA001-0000251-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la integración y actualización de información sobre los diferentes programas y servicios de la secretaría de economía para proporcionar el servicio de orientación y asesoría a través de los diferentes medios de comunicación disponibles. • Función 1: Supervisar la actualización de los módulos de información de guías de trámites y de preguntas y respuestas frecuentes para tener información acorde con las necesidades de los usuarios. • Función 2: Supervisar la elaboración de fichas técnicas para que los asesores y usuarios cuenten con información actualizada y acorde con sus necesidades. • Función 3: Supervisar el servicio del centro de documentación buscando la satisfacción de los usuarios. • Función 4: Propiciar la firma de convenios de préstamo interbibliotecario para contar con una mayor cobertura. • Función 5: Participar en reuniones y foros para promover los servicios del centro primer contacto. • Función 6: Elaborar informes de resultados de las actividades del centro primer contacto para dar cumplimiento a las metas e indicadores establecidos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones	

		Internacionales y/o Computación e Informática Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación	
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Habilidad 2 Liderazgo.
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se requiere de la Licenciatura Titulado en Ingeniería y Sistemas Computacionales, Informática Administrativa y conocimientos de la Norma ISO 9000.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Mejora de la Gestión Pública (03-15-12)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000084-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los proyectos desarrollados en materia de mejora continua de la dependencia, satisfagan las expectativas de calidad en los trámites servicios y que estos respondan a las necesidades del ciudadano, en un marco de simplificación y optimización de las funciones, actividades y utilización de los recursos alineados a las políticas públicas y programas de mejora de la gestión. • Función 1: Planear, organizar, evaluar y aplicar las actividades relacionadas con la mejora de procesos que impulsen una administración receptiva de calidad en los trámites y servicios que se proporcionan al cliente. • Función 2: Participar en proyectos de desarrollo y mejora de los procesos de la Dependencia, que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades y soportar las funciones de la misma. • Función 3: Diseñar e implantar estrategias de innovación y modernidad que permitan la optimización de recursos, considerando las expectativas del servicio al ciudadano y al compromiso de asegurar su eficacia. • Función 4: Evaluar y medir el nivel de eficiencia de los procesos, para establecer y aplicar instrumentos de mejora continua y en su caso establecer las acciones preventivas y correctivas que permitan atender en tiempo y forma situaciones que afecten la operación normal de la Dependencia. • Función 5: Desarrollar el análisis y diseño de procesos, de una manera sistemática, estructurada y metodológica, que garantice la eficiencia y eficacia de los resultados planeados.		

	• Función 6: Llevar a cabo la implantación de procesos con mejores ventajas funcionales, que permitan al ciudadano efectuar sus trámites y servicios de una manera accesible, sencilla y transparente. • Función 7: Evaluar el nivel de eficiencia de los procesos, para establecer y aplicar instrumentos de mejora continua y en su caso establecer las acciones preventivas y correctivas que permitan atender en tiempo y forma situaciones que afecten la operación de la Dependencia. • Función 8: Efectuar la evaluación de riesgos de los procesos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia, analizando su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. • Función 9: Proponer las intervenciones que en materia de mejora de análisis y rediseño de procesos, se deban integrar al programa anual de trabajo del área de auditoría para desarrollo y mejora de la Gestión Pública.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Innovación Empresarial (04-15-12)		
Código	10-210-1-CFNA001-0000066-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur N° 1940 Col. Florida C.P 01030 Del. Álvaro Obregón D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría cuente con programas de creación y promoción de incubadoras de base tecnológica que contribuyan al establecimiento y consolidación de empresas competitivas. • Función 1: Investigar las mejores practicas en mecanismos de incubación de empresas de base tecnológica. • Función 2 Difundir e implementar los mecanismos de apoyo en materia de incubadoras de tecnológicas de la Dirección. • Función 3: Vincular las incubadoras tecnológicas con las aceleradoras de		

	empresas y de capitales de riesgo.		
	• Función 4: Evaluar empresas de incubadoras para ver la viabilidad de ser apoyadas por capitales de riesgo o semilla. • Función 5: Evaluar las metodologías de incubadoras de base tecnológicas para ver la viabilidad de transferencia del modelo. • Función 6: Difundir las metodologías de incubación tecnológica en instituciones públicas o privadas para buscar la creación de incubadoras con metodologías exitosas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de la Industria de Software (05-15-12)		
Código	10-410-2-CFNA001-0000059-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur N° 1940 Col. Florida C.P 01030 Del. Álvaro Obregón D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción orientadas a desarrollar una Industria del Software competitiva internacionalmente y asegurar su crecimiento en el largo plazo. • Función 1: Facilitar y coordinar espacios de trabajo multidisciplinarios, donde los Sectores Privado, Gubernamental, Académico, Cámaras y Asociaciones integren esfuerzos entorno a la industria de software. • Función 2: Dar seguimiento a los acuerdos y acciones derivadas de los encuentros multidisciplinarios para asegurar su realización. • Función 3: Colaborar en la integración de un padrón de la industria de software, identificando sus nichos de mercado, las tecnologías utilizadas y sus necesidades. • Función 4: Dar seguimiento y analizar el avances de las tareas definidas en el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) • Función 5: Apoyar a las iniciativas de los Gobiernos Estatales para desarrollar a su industria local de desarrollo de software. • Función 6: Proponer modelos y mecanismos de evaluación que ayuden a las empresas de software a alcanzar niveles internacionales en capacidad de		

	procesos. • Función 7: Participar en el desarrollo de estrategias de promoción para posicionar al país en el mapa tecnológico mundial.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica y/o Economía del Cambio Tecnológico. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Procedimientos y Proyectos "A" (06-15-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000010-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur N° 1940 Col. Florida C.P 01030 Del. Álvaro Obregón D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, Convenios y Acuerdos Comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • Función 1: Proponer los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Función 2: Evaluar que la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el Acuerdo correspondiente. • Función 3: Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Procedimientos y Consultas (07-15-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000071-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coadyuvar en la atención de las consultas que se efectúan a la Unidad en materia de Practicas Desleales de Comercio Internacional, así como en el desahogo de los procedimientos contra practicas desleales de comercio internacional encomendadas al área. • Función 1: Formular proyectos de respuesta a las consultas presentadas por Dependencias y Entidades del Sector Público, Instituciones Educativas, empresas y particulares en general. • Función 2: Dar respuesta a las consultas formuladas al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, relacionadas con las investigaciones y mecanismos alternativos de solución de controversias, así como de asistencias realizadas por la Unidad. • Función 3: Coadyuvar la revisión y respuesta a las consultas recibidas en		

	materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y en las actividades relativas al desahogo de los procedimientos en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional que se asignan a la Dirección.		
	• Función 4: Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdos que les recaen a las promociones presentadas por las partes interesadas en los procedimientos. • Función 5: Integrar información de resoluciones de cumplimientos administrativos y de elaborar el proyecto de la estructura general de las investigaciones, recursos de revocación y de sentencias dictadas por las autoridades. • Función 6: Elaborar proyectos de oficio para recabar la firma del secretario en las resoluciones respectivas, así como los oficios de envío de dichas resoluciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Procedimientos y Proyectos B (08-15-12)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000074-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proponer reformas y modificaciones a disposiciones de carácter general aplicables en la materia con objeto de actualizar el marco jurídico, así como participar en los procedimientos de investigación en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, Convenios y Acuerdos Comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • Función 1: Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio		

	Exterior y su Reglamento presentadas a la Unidad para determinar su procedencia. • Función 2: Elaborar las opiniones del área respecto a las propuestas de reforma a la legislación presentadas. • Función 3: Elaborar los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Función 4: Elaborar las propuestas de modificación a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia. • Función 5: Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguarda para su aprobación. • Función 6: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho internacional	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis Comercial para los Países Andinos (09-14-12)		
Código	10-512-1-CFOA001-0000085-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que elabore estudios y análisis económicos y comerciales así como los trabajos logísticos necesarios en el desarrollo de las acciones para las negociaciones comerciales internacionales con los países andinos a efecto de lograr la ampliación y diversificación de las exportaciones mexicanas. • Función 1: Recabar información para la definición de estrategias de las negociaciones comerciales internacionales que se efectúen con los Países Andinos. • Función 2: Actualizar los estudios económicos-comerciales y las bases de datos de las estadísticas de comercio e inversión sobre México y de los Países Andinos		

	• Función 3: Preparar material comercial para las reuniones binacionales y visitas de Estado de México con y en los Países Andinos. • Función 4: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México con los Países Andinos en el marco de los Acuerdos Comerciales Internacionales. • Función 5: Analizar programas de asistencia y cooperación técnica con los Países Andinos en materia comercial. • Función 6: Participar y apoyar en las reuniones de México con los Países Andinos tomando notas y elaborando minutas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Relaciones Internacionales Ciencias Sociales y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo en Licitaciones (10-15-12)		
Código	10-700-1-CFOA001-0000185-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se apoye en la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, solicitadas por las diferentes unidades adscritas a la Oficialía Mayor. • Función 1: Integrar la documentación correspondiente de acuerdo a la Normatividad aplicable. • Función 2: Revisar de documentación enviada por las áreas para la atención de las adquisiciones y contrataciones. • Función 3: Gestionar las solicitudes de contratación y/o adquisición, ante la		

	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su trámite. • Función 4: Realizar solicitudes de cotización con proveedores, a efecto de realizar la contratación y/o adquisición con el proveedor que ofrezca las mejores condiciones a la Secretaría en apego a las necesidades de las áreas. • Función 5: Realizar evaluaciones de las cotizaciones a efecto de cumplir con la Normatividad. • Función 6: Gestionar en coordinación con las áreas, para la entrega de los servicios o bienes a contratar. • Función 7: Revisar la documentación necesaria para el trámite de pago ante la Subdirección de Recursos Financieros. • Función 8: Integración del expediente correspondiente de la convocatoria. • Función 9: Realizar la calendarización de los eventos a realizarse. • Función 10: Revisión de las convocatorias por las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las Unidades. • Función 11: Dar seguimiento a las contrataciones y adquisiciones con respecto a la formalización del instrumento legal. • Función 12: Coordinación con las áreas para gestionar el trámite pago de los proveedores y/o prestadores de servicios. • Función 13: Coordinar con las diferentes áreas para la integración y consolidación de sus necesidades para cada ejercicio fiscal. • Función 14: Capturar en la mascara proporcionada por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales toda la información con respecto al programa. • Función 15: Hacer la revisión del programa anual conforme a lo autorización en el presupuesto de cada año. • Función 16: Revisar que la documentación este conforme a la Normatividad aplicable, para las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las áreas. • Función 17: Asistir a reuniones para aclarar cuestionamientos o dudas por las diferentes áreas • Función 18: Proponer estrategias con relación a las contrataciones y adquisiciones. • Función 19: Realizar asesorías en materia de contrataciones a las Direcciones Generales adscritas a la Oficialía Mayor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Turismo y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	El puesto requiere en área de experiencia 2 años en adquisiciones.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no		

		contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 29 de agosto de 2011 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html . Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar 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. En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 10 de octubre del 2012 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx , en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para

	Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: a) En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. d) Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. e) Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. f) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. • Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: a) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución b) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o

	superior. • Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. • Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. g) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, se tomarán en cuenta las dos últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011. 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. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no

	acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 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 inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE ó en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.

Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. 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 border="1" data-bbox="472 422 1395 814"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>10 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 10 de octubre al 23 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>El 24 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos*</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades*</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental*</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia*</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito*</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección**</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 26 de octubre del 2012</td></tr> </tbody> </table> * A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de TrabajaEn, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones. **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	10 de octubre del 2012	Registro de Aspirantes	Del 10 de octubre al 23 de octubre del 2012	Revisión Curricular	El 24 de octubre del 2012	Evaluación de Conocimientos*	A partir del 26 de octubre del 2012	Evaluación de Habilidades*	A partir del 26 de octubre del 2012	Revisión Documental*	A partir del 26 de octubre del 2012	Evaluación de la Experiencia*	A partir del 26 de octubre del 2012	Valoración del Mérito*	A partir del 26 de octubre del 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 26 de octubre del 2012	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 26 de octubre del 2012
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de Convocatoria	10 de octubre del 2012																						
Registro de Aspirantes	Del 10 de octubre al 23 de octubre del 2012																						
Revisión Curricular	El 24 de octubre del 2012																						
Evaluación de Conocimientos*	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Evaluación de Habilidades*	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Revisión Documental*	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Evaluación de la Experiencia*	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Valoración del Mérito*	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 26 de octubre del 2012																						
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de																						

	Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren 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 resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. ☐ Director General y Director General Adjunto:

	<table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Director de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Subdirector de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Jefe de Departamento <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Enlace <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Reserva de Candidatos	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 Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																																																												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).																																																												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la																																																												

	Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 8. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la

	inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. • Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174. • Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Órganos Desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica: "Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes 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.

	6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente 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/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.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 Manual del Servicio Profesional de Carrera). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaría Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-028-2012

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:

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	Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000745-E-C-C		
Nivel	OA1	Número de vacantes	1 (una)

administrativo			
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	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. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos. 3. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias y fondos y microfinancieras, los cuales sean de la competencia de la Representación Federal. 4. Realizar el seguimiento de cajas, fondos y microempresas constituidas. 5. Proporcionar al personal de Oficinas Centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento o fondos. 9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Desarrollo Agropecuario, Educación, Derecho, Salud, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Contaduría, Economía (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Administración Pública, 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.		

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	10 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2012.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 25 al 29 de octubre del 2012.
	Evaluaciones de habilidades*	05 y 06 de noviembre de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Exámenes de conocimientos*	Del 07 al 09 de noviembre 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 05 al 09 de noviembre 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 12 al 16 de noviembre de 2012.

	Determinación del candidato ganador*	Del 12 y 16 de noviembre de 2012.																														
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.																															
VIII. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																															
IX. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): - Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Nuevo León: 60. Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): - Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Nuevo León: 70. El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																															
X. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Sub etapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el		TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL				Etapas	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																																
Etapas	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa																													
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																													
	Evaluaciones de habilidades	15																														
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																													
	Valoración del mérito	10																														
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																													
	Preguntas abiertas	10																														
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																													

	formato de Experiencia y Mérito.
XI. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página institucional www.fonaes.gob.mx apartado Servicio Profesional de Carrera.
XII. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
XIII. 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 aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XIV. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XV. Disposiciones	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el

generales	concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850 en México Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.
XVI. 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 seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

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 PUBLICA Y ABIERTA 51/2012

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	SUBDIRECTOR (A) DE DESARROLLO Y OPERACION		
Nivel Administrativo	11-511-1-CFNA001-0000103-E-C-G Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar la elaboración de las reglas de operación de los programas, reglas del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias normativas, para actualizarlas y publicarlas oficialmente; 2. Supervisar la actualización del modelo de los convenios de colaboración de las Instituciones de Educación Superior, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional y la normatividad establecida, para agilizar su formalización y registro ante las instancias competentes. 3. Supervisar la elaboración de los convenios de colaboración y apoyo a las Instituciones de Educación Superior, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos y en las indicaciones de otras instancias que participan en el proceso, a efecto de que incluyan todos los aspectos requeridos y gestionar el trámite de formalización. 4. Supervisar la elaboración de reportes e informes Institucionales sobre las metas alcanzadas en los programas a cargo de la Dirección, con base en las evaluaciones y seguimientos realizados para la actualización del sistema de evaluación de la Política Educativa y el sistema analítico de información en línea de la Educación Superior. 5. Supervisar la sistematización de los resultados de la evaluación externa, por pares académicos, de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional, de las instituciones de Educación Superior a través del análisis de reportes e informes. 6. Supervisar la integración de las recomendaciones que orienten y promuevan el fortalecimiento y la consolidación de la calidad de la educación universitaria pública, a partir de los resultados de la evaluación externa por pares académicos, en atención a las indicaciones de otras instancias que participan en el proceso, con el fin de elaborar recomendaciones generales en el marco de realimentación a las Instituciones de Educación Superior. 7. Supervisar el desarrollo e implementación del sistema de recepción y registro de la documentación que presentan las instituciones de educación superior en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, para facilitar su análisis y evaluación. 8. Supervisar el diseño del módulo de captura para la redistribución de proyectos y metas autorizados a las instituciones de educación superior, con el propósito de que el sistema sea accesible y responda a las necesidades de información requeridas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Filosofía, Pedagogía y Ciencias de la Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Economía, Administración, Comunicación, Computación e Informática, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública Area General: Ciencias Naturales Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad.	

		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: Filosofía. Area General: Filosofía de la Ciencia. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Ciencias Políticas y Opinión Pública. Grupo de Experiencia: Ciencia Económicas Area General: Economía Sectorial; Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislaciones Nacionales Grupo de Experiencia: Pedagogía Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Psicología Area General: Psicología Industrial; Estudio Psicológico de Temas Sociales Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	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 NORMAS Y PROYECTOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000522-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar una investigación preliminar de las necesidades de los usuarios de las diferentes Unidades Administrativas; 2. Elaborar anteproyectos para ponerlos a consideración de las Unidades Administrativas de la Secretaría; 3. Proponer y/o realizar los ajustes a los proyectos de obra, incorporando las modificaciones sugeridas por las Unidades Administrativas; 4. Revisar y dictaminar los proyectos de remodelación o adaptación elaborados por externos, para verificar que éstos cumplan con los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría; 5. Llevar a cabo la dirección de las obras que se lleven a cabo, derivadas de los proyectos elaborados; 6. Recopilar, analizar y difundir la normatividad emitida por las instancias competentes		

	para su aplicación en los proyectos de adecuación y/o adaptación de nuevos arrendamientos de inmuebles en la SEP; 7. Asesorar a la Subdirección de Bienes Inmuebles y Normatividad para la verificación de la aplicación de la normatividad en los inmuebles por arrendar para uso de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 8. Integrar a la base de datos establecida, la información relativa a los proyectos de obras de adecuación, remodelación y/o adaptación; 9. Digitalizar los planos de los proyectos elaborados, para integrarlos a los expedientes correspondientes; y 10. Formular los informes que requieran las instancias internas y externas en materia de normas y proyectos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura e Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Construcción y Tecnología de Materiales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
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 ORGANISMOS IBEROAMERICANOS		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000132-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar la documentación correspondiente para difundir las convocatorias organizadas por los organismos internacionales; 2. Compilar la información para elaborar los reportes e informes que se presentaran al Director General de Relaciones Internacionales y al Subdirector de Cooperación y Relaciones Multilaterales en los cargos que les sean otorgados por los organismos internacionales en el ámbito educativo; 3. Proponer la organización y ejecución de actividades de cooperación educativa con la OEI y el CAB, así como con las de carácter intergubernamental con países de Iberoamérica y de las Américas. 4. Apoyar la organización de reuniones de carácter multilateral, en materia educativa		

	que se realicen en México; 5. Programar y difundir el calendario y la documentación informativa de los cursos, reuniones y mecanismos de participación ante las distintas áreas de la Secretaría derivados de la cooperación multilateral o intergubernamental con la OEA, la OEI y el CAB y realizar la acreditaciones correspondientes ante la cancillería mexicana; 6. Asesorar a las instituciones y entidades académicas interesadas en la presentación de las propuestas de proyectos para la obtención de cooperación financiera en el fondo especial multilateral del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (FEMCIDI/OEA) u otros mecanismos de apoyo financiero tanto multilateral como intergubernamental; 7. Tramitar ante la cancillería de México la firma de convenios de cooperación inherentes al departamento entre las instituciones de la SEP y los organismos internacionales, 8. Dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por las instituciones nacionales en el marco de los mecanismos de cooperación que ofrece la OEA, la OEI y el CAB y analizar los informes técnico-financieros correspondientes; 9. Elaborar carpetas informativas para dar participación de las delegaciones mexicanas en las reuniones de cooperación horizontal, así como en las de los organismos directivos y comisiones técnicas de la OEA, la OEI y el CAB; 10. Recopilar la información necesaria para la participación de funcionarios del Sector Educativo en reuniones de cooperación multilateral, y aquellas de índole intergubernamental; 11. Sistematizar la información que surja de las relaciones de cooperación multilateral entre las instancias del sector educativo y la OEA, OEI y el CAB; 12. Analizar los informes de participación que presenten las instancias del Sector Educativo sobre la ejecución de actividades de cooperación educativa multilateral en el marco de los programas de la OEA, la OEI y el CAB; 13. Elaborar y enviar comunicaciones oficiales, así como las acreditaciones de participación de funcionarios mexicanos ante la cancillería mexicana; 14. Atender el intercambio de información de interés común con las presentaciones de la OEA, la OEI y el CAB con la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores conforme a su propio ámbito de competencia; 15. Sistematizar y agilizar los flujos de información mediante el uso de las nuevas tecnologías de comunicación; 16. Atender las solicitudes de información en materia educativa en la preparación de las declaraciones de Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de la Cumbre de las Américas; y 17. Dar seguimiento a los programas y proyectos en materia educativa ejecutados por instituciones nacionales en el marco de los mecanismos de cooperación de la Cumbre de las Américas Iberoamericanas de Jefes de Estado.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencia Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho y Educación. Area 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: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales y Administración Pública. Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.

	Técnicas	
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, Hablar y Escribir: Básico.
	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 PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 51/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), 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.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum 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. 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 10 al 24 de octubre 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	10 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 24 de octubre de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 24 de octubre de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de	Del 29 de octubre al 21

	habilidades.	de diciembre de 2012
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
	Etapas IV: Entrevista	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
	Etapas V: Determinación	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública 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.	
REVISION DE	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la	

EXAMENES	revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la 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 PUNTUACION 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	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																		

	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).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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 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 trabajeen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (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.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación 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 10 de octubre 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 50/2012

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	SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN		
Nivel Administrativo	11-139-CFNA002-0000015-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veinte ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Nuevo León (OSFAE).	Sede	Nuevo León
Funciones Principales:	1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 2. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los Programas Educativos; 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República;		

	11. Adquirir almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina; e 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-000082-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad, al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean		

	requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Arquitectura. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	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. 50/2012, 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 concurra. 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. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). - 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). - 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. - Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. - 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. - 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. - 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. - 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 10 al 24 de octubre 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	10 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 24 de octubre de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 24 de octubre de 2012
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
	Etapa IV: Entrevista	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
	Etapa V: Determinación	Del 29 de octubre al 21 de diciembre de 2012
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.		

TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente 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 EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE 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: <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 colspan="2">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 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	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																		

	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 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 trabajeen.
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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 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 ATENCION 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 10 de octubre 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.

QUINTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 42/2012

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 42/2012** publicada el miércoles 29 de agosto de 2012, específicamente sobre el concurso de la plaza de **Subdirector de Evaluación de Materiales Educativos**:

Dice:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFNA002-0000245-E-C-F Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar la elaboración de lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los libros de texto para la educación básica que requieren la autorización de la SEP para su uso de las escuelas del Sistema Educativo Nacional; 2. Supervisar la difusión y orientación respecto a la aplicación de los lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los libros de texto para la educación básica; 3. Programar los procesos de evaluación y autorización de libros de texto para educación secundaria; 4. Elaboración del proceso de evaluación para cada ciclo escolar y hacer las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación; 5. Proponer el programa de trabajo para la entrega de los informes de los libros evaluados por parte de los coordinadores de los Comités Técnicos-Pedagógicos; 6. Supervisar el desarrollo argumental y referencia de los dictámenes de evaluación; 7. Emitir las propuestas de dictámenes finales de los libros de texto para educación secundaria sometidos a evaluación por parte de la SEP; 8. Coordinar la revisión de las modificaciones señaladas en los dictámenes de evaluación con el fin de que sean incorporados a los libros dictaminados favorablemente para que puedan obtener su autorización de uso en las escuelas secundarias del país; 9. Organizar las reuniones de aclaración de dictamen entre la SEP, los Comités		

	Técnico-Pedagógico y los autores y editores de los libros de texto que obtuvieron dictamen no favorable; y 10. Integrar la lista de libros autorizados para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional para cada ciclo escolar.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Psicología, Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación y Humanidades. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas y Administración Pública. Grupo de Experiencia: Lógica. Área General: Metodología. Grupo de Experiencia: Ciencias de las artes y las letras Área General: Teoría, Análisis y Crítica Literarias.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico Pedagógico y Académico.
	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		

Debe decir:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFNA002-0000245-E-C-F Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar la elaboración de lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los libros de texto para la educación básica que requieren la autorización de la SEP para su uso de las escuelas del Sistema Educativo Nacional; 2. Supervisar la difusión y orientación respecto a la aplicación de los lineamientos y criterios para la evaluación y dictaminación de los libros de texto para la educación básica; 3. Programar los procesos de evaluación y autorización de libros de texto para educación secundaria;		

	4. Elaborar el calendario del proceso de evaluación para cada ciclo escolar y hacer las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación; 5. Proponer el programa de trabajo para la entrega de los informes de los libros evaluados por parte de los coordinadores de los Comités Técnicos-Pedagógicos; 6. Supervisar el desarrollo argumental y referencial de los dictámenes de evaluación; 7. Emitir las propuestas de dictámenes finales de los libros de texto para educación secundaria sometidos a evaluación por parte de la SEP; 8. Coordinar la revisión de las modificaciones señaladas en los dictámenes de evaluación con el fin de que sean incorporadas a los libros dictaminados favorablemente para que puedan obtener su autorización de uso en las escuelas secundarias del país; 9. Organizar las reuniones de aclaración de dictamen entre la SEP, los Comités Técnico-Pedagógico y los autores y editores de los libros de texto que obtuvieron dictamen no favorable; 10. Integrar la lista de libros autorizados para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional para cada ciclo escolar. 11. Gestionar ante las instancias de la SEP correspondientes la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la lista de libros autorizados para su uso en las escuelas secundarias del sistema educativo nacional.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Humanidades y Psicología, Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación y Humanidades. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas y Administración Pública. Grupo de Experiencia: Lógica. Área General: Metodología. Grupo de Experiencia: Ciencias de las artes y las letras Área General: Teoría, Análisis y Crítica Literarias.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP
	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	

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 a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Educación Pública
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 49/2012

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 49/2012** publicada el miércoles 3 de octubre de 2012, específicamente sobre el concurso de la plaza de **Jefe de Departamento de Análisis Estadístico**:

Dice:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Antropología, Economía y Relaciones Industriales. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.

Debe decir:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Antropología, Computación e Informática, Educación. Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Antropología, Computación e informática, Economía, Relaciones Industriales. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Área General: Ciencia Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría.

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 a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2012/39

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/39 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD REGISTRO Y SISTEMATIZACION (03/39/12)		
Código	12-111-1-CFNB002-0000023-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ORIENTAR, ASESORAR Y FORMULAR OPINIONES JURÍDICAS PARA PROVEER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD, REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES AGRUPADAS AL SECTOR Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A SOLICITUD DE ÉSTAS. FUNCIONES 1. FORMULAR, REVISAR Y SOMETER, EN SU CASO A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO, LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ÓRDENES RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA. 2. OPINAR, REVISAR Y DICTAMINAR OPORTUNAMENTE DE LAS PROPUESTAS JURÍDICAS QUE FORMULEN LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR Y LAS DEMÁS DEPENDENCIAS. 3. REVISAR Y REMITIR LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CON EXCEPCIÓN DE LOS RELATIVOS A LAS LICITACIONES PÚBLICAS 4. MANTENER ACTUALIZADAS A LAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA PARA LA APLICACIÓN CORRECTA Y PUNTUAL DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA SANITARIA Y DEMÁS NORMATIVIDAD VINCULADAS CON LAS LABORES DE CADA UNA DE ÉSTAS. 5. ESTABLECER, SISTEMATIZAR, UNIFICAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA. 6. COMPILAR, ESTUDIAR Y DIFUNDIR LAS LEYES, REGLAMENTOS,		

	DECRETOS, ACUERDOS, ÓRDENES, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA SECRETARÍA Y CON EL SECTOR SALUD. 7. MANTENER ACTUALIZADA, COMO ARCHIVO JURÍDICO Y DE CONSULTA, LA BASE DE DATOS QUE PARA ESTE EFECTO ADMINISTRA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS CON EL OBJETO DE CONTAR CON LOS DATOS REFERENTES A LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES QUE SUSCRIBEN LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA. 8. LLEVAR EL REGISTRO DE NOMBRAMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDOS SUPERIORES Y MEDIOS AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA Y EL DE AQUELLOS QUE LA REPRESENTEN EN ÓRGANOS COLEGIADOS DE ENTIDADES PARAESTATALES Y EN COMISIONES INTERSECRETARIALES, INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES. 9. CERTIFICAR LAS CONSTANCIAS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA PARA CUALQUIER TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS DERECHO	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y VALIDACIÓN DE TÉCNICAS (04/39/12)		
Código	12-316-1-CFOA001-0000014-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DESARROLLAR, EVALUAR, VALIDAR Y APLICAR MÉTODOS MOLECULARES PARA EL DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PREVALENTES EMERGENTES Y REEMERGENTES DE IMPORTANCIA EN SALUD PÚBLICA EN APOYO A LA RED DE LABORATORIOS Y LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. FUNCIONES		

	1 PROPONER A LA DIRECCION DE SERVICIOS Y APOYO TECNICO, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNICAS MOLECULARES PARA EL DIAGNÓSTICO. 2 DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACION OPERATIVA PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS MÉTODOS DIAGNÓSTICOS Y EL MAYOR CONOCIMIENTO DE LAS ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA EPIDEMIOLÓGICA. 3 DESARROLLAR TECNICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR EN APOYO AL DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA EN SALUD PÚBLICA. 4 REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE REACTIVOS Y EQUIPOS COMERCIALES DE BIOLOGIA MOLECULAR PARA EL DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA DE ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA EPIDEMIOLÓGICAS. 5 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VALIDACION DE REACTIVOS Y EQUIPOS DIAGNÓSTICOS EN EL INSTITUTO. 6 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS FALLOS TECNICOS PARA LAS LICITACIONES DE SUBSTANCIAS QUÍMICAS, EQUIPOS DIAGNÓSTICOS E INSTRUMENTAL DE LABORATORIO. 7 PROVEER CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN BIOLOGIA MOLECULAR DENTRO DEL INDRE Y A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS. 8 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 9 PROPONER LOS CRITERIOS DE DIAGNÓSTICO DEL AREA DE BIOLOGÍA MOLECULAR PARA LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS.					
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA FARMACOBIOLOGIA ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA BIOQUIMICA				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA y/o ÁREA GENERAL BIOLOGIA MOLECULAR y/o MICROBIOLOGIA				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	Idioma	No requerido				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

		de Selección	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE MUESTRAS Y SERVICIOS (05/39/12)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000017-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, VIGILAR LOS PROCESOS DE TOMA, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS Y ENVÍO DE RESULTADOS, ASÍ COMO COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA RED DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA, CON BASE EN LAS NORMAS ISO 9001-2000, Y NMX-EC-15189-2005, PARA EVIDENCIAR LA COMPETENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS QUE SE GENERAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN AL INDRE EN APOYO A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. FUNCIONES 1 VERIFICAR LA ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DERIVADAS DE AUDITORIAS INTERNAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS, PRODUCTO NO CONFORME Y SUPERVISIONES EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN AL INDRE. 2 ESTABLECER CON EL PERSONAL DIRECTIVO Y MANDOS MEDIOS LOS PLANES, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, ASÍ COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD. 3 VERIFICAR Y APOYAR LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CONFORME A LA NORMATIVA DECLARADA A TRAVÉS DE AUDITORIAS INTERNAS. 4 DISEÑAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS LABORATORIOS QUE CONFORMAN LA RED DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA. 5 CONTROLAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS QUE EL INDRE PROVEE A LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA EN APOYO A LOS DIAGNÓSTICOS. 6 ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS INDICADORES DE CADA LABORATORIO ESTATAL CON LA REPORTADA POR EL SIS PARA EVALUAR SU DESEMPEÑO TRIMESTRALMENTE. 7 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS ASÍ COMO LOS DE ENVÍO DE RESULTADOS EN EL INDRE DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS DE CALIDAD QUE SE DEFINEN PARA ESTAS ACTIVIDADES. 8 CONTROLAR LAS MUESTRAS QUE INGRESAN, CON LOS INFORMES DE PRUEBAS QUE SE GENERAN EN CADA ÁREA DE TAL MANERA QUE SE EVALÚE EL SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES. 9 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, Y DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS QUE INGRESAN AL INDRE PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA MUESTRA.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, QUIMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, QUIMICA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA, MEDICINA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA QUIMICA Y MEDICINA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o	

		ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES y/o	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	No requerido		
Otros	Necesidad de viajar: A Veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO OPERATIVO PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (06/39/12)		
Código	12-316-1-CFOA001-0000029-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PARTICIPAR EN EL DISEÑO, OPERACIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES, INCLUYENDO ENFERMEDADES CRÓNICAS, LESIONES Y SALUD MATERNO-INFANTIL CON BASE EN LA NOM. 017 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, CON LA FINALIDAD DE SISTEMATIZAR LA RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE CALIDAD QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DEL PERSONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 COORDINAR EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA A NIVEL NACIONAL A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA PARA ALIMENTAR LAS ACCIONES TANTO DE LOS PROGRAMAS DE ACCION COMO DE LOS PROPIOS SISTEMAS DE VIGILANCIA 2 APOYAR A LA SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA, INCLUYENDO LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO 3 DESARROLLAR E INSTRUMENTAR SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA INCLUYENDO LAS CRÓNICAS, LESIONES Y SALUD MATERNO INFANTIL. 4 APOYAR EN LAS ASESORÍAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA		

	EPIDEMIOLOGICA. 5 PARTICIPAR EN ESTUDIOS ESPECÍFICOS SOBRE FACTORES DE RIESGO DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES QUE PERMITAN COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA POR LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA ALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN TODOS LOS NIVELES 6 SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS CONFIABLES Y PERMANENTES PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
	Académicos Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA MEDICINA, BIOMEDICAS ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA PSICOLOGIA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA PSICOLOGIA	
	Laborales Área y Años de Experiencia Laboral 1 año en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA y SALUD PUBLICA y/o SALUD PUBLICA y/o EPIDEMIOLOGÍA	
	Evaluación de Habilidades Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50	
	Idioma Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE 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 06 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 cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para 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:
- Acciones de Desarrollo Profesional
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

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 de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la

	comparación. 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 06 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 Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
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 06 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 10 al 23 de octubre de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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 06 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>10 de Octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 26 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 29 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 30 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 30 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 31 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 31 de octubre de 2012</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de Octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de octubre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de Octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de octubre de 2012																				

	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. 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 Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 06 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 www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
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 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table border="1"> <tr> <td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> </table>			Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad															
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado															
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30															
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20															
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10															

	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	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 Secretaría de Salud, 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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por		

	errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum 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 de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos,

	asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. 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 Secretaría de Salud http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2012-38 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Lucía Guadalupe Rojas Márquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

PROYECTO DE CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNEGySR/2012/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNEGySR/2012/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION DE CANCER DE LA MUJER		
Código de puesto	12-L00-1-CFMB002-0000007-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL Organo rector encargado de dirigir las actividades para la prestación de servicios de calidad relacionados con la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de cáncer cérvico uterino y mamario, priorizando las acciones en los grupos de mayor riesgo en el país a fin de propiciar el mejoramiento de la salud de la mujer y disminuir la inequidad. FUNCIONES Establecer estrategias de información, educación y comunicación para incrementar el uso de los servicios del programa de cáncer en la mujer. Establecer las estrategias de capacitación técnica y humanística del personal de salud en las entidades federativas, para consolidar la descentralización de los programas de acción para la prevención y control de cáncer cérvico uterino y cáncer mamario. Definir las acciones para la función cuantitativa y cualitativa de los programas de acción para la prevención y control del cáncer. Definir los lineamientos de programación e indicadores para la estimación de los		

	materiales, equipos y recursos humanos necesarios para las actividades del Programa de Cáncer en la Mujer, en las entidades federativas. Consolidar los programas de capacitación y desarrollo humano del personal adscrito a la dirección de área para una actualización permanente en los programas de cáncer cérvico uterino y cáncer mamario. Coordinar el diseño y la ejecución de estrategias gerenciales y operativas que difundan los programas de acción para la prevención y el control del cáncer cérvico uterino y cáncer mamario en las entidades federativas. Coordinar la actualización de los manuales e instructivos para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control, y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino y mamario. Promover la implementación de un sistema de cómputo para el registro de la información que se genera de cáncer de mama en las entidades federativas. Coordinar la actualización y mejoramiento del programa denominado SICAM, así como el de cáncer cérvico uterino (PROCACU) y cáncer mamario (promama).	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: 1. Área general: Ciencias de la Salud. a) Carrera específica: Medicina
	Laborales	Área y años de experiencia genérica en alguna de las siguientes áreas: Área de experiencia: Ciencias de la Salud: 1. Área general requerida: Epidemiología 4 años 2. Área general requerida: Salud pública 4 años 3. Área general requerida: Equidad y género 4 años
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Orientación a Resultados Ponderación 50
		Habilidad 2: Liderazgo Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre
	Idioma	Lectura: Intermedio, Escritura: Básico y Habla: Básico
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	DIRECCION DE ATENCION A LA SALUD MATERNA Y PERINATAL		
Código de puesto	12-L00-1-CFMB002-0000005-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL Conducir, desarrollar y organizar acciones eficientes tendientes a la disminución de la morbi-mortalidad materna y perinatal, identificando los riesgos y daños a la salud durante la vida reproductiva para lograr niños y niñas sanos y sin discapacidades. FUNCIONES Dirigir la difusión de la normatividad y los lineamientos técnicos vigentes en atención del embarazo, parto y puerperio y recién nacido, así como los defectos al nacimiento en las entidades federativas Coordinar los Subgrupos Técnicos que correspondan dentro del Programa		

	Arranque Parejo en la Vida. Autorizar los recursos técnicos y humanos con que cuenta la dirección de área para la ejecución del Programa Arranque Parejo en la Vida. Participar y coordinar las reuniones de seguimiento y evaluación del programa con respecto a la Salud Materna Coordinar el análisis de las actividades en salud materna, propuestas desarrolladas por cada una de las entidades federativas para la toma de decisiones. Apoyar la investigación en el Programa Arranque Parejo en la Vida con el propósito de ampliar el conocimiento y mejorar la calidad y la cobertura de la atención materna y perinatal. Asesorar la prestación de servicios de atención perinatal bajo un enfoque de riesgo pre-concepcional y de riesgo obstétrico encaminado a la prevención de los defectos al nacimiento. Organizar la elaboración de lineamientos, manuales e instructivos para la prevención y disminución de la discapacidad así como su actualización. Coordinar el análisis de las actividades en salud perinatal y prevención de las discapacidades, propuestas y desarrolladas por cada una de las entidades federativas para la toma de decisiones. Coordinar los subgrupos técnicos que correspondan dentro del Programa Arranque Parejo en la Vida. Autorizar los recursos técnicos y humanos con que cuenta la dirección de área para la ejecución del Programa Arranque Parejo en la Vida. Dirigir la difusión de la normatividad y los lineamientos técnicos vigentes en atención del embarazo, parto y puerperio y recién nacido, así como los defectos al nacimiento en las entidades federativas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: 1. Área general: Ciencias de la Salud. a) Carrera específica: Medicina b) Carrera específica: Salud	
	Laborales	Área y años de experiencia genérica en alguna de las siguientes áreas: Área de experiencia: Ciencias de la Salud: 1. Área general requerida: Epidemiología 4 años 2. Área general requerida: Medicina y Salud Pública 4 años 3. Área general requerida: Equidad y Género 4 años	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Orientación a Resultados	Ponderación 50
		Habilidad 2: Liderazgo	Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre	
	Idioma	Lectura: Intermedio, Escritura: Básico y Habla Básico	
	La Calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO		
Código de puesto	12-L00-1-CFMB001-0000030-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$56,140.16 (cincuenta y seis mil ciento cuarenta 06/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL Dirigir y determinar estrategias que favorezcan la participación comunitaria, el cambio de actitudes del personal de salud y la información y educación para la salud de la población.		

	FUNCIONES Coordinar programas y estrategias que promuevan la participación de los sectores público, social y privado en acciones de apoyo social que favorezcan la salud materna y del recién nacido incluyendo la prevención de defectos al nacimiento. Organizar el trabajo de equipos que promuevan el funcionamiento de redes de atención y de apoyo social a mujeres durante el embarazo, parto y puerperio. Coordinar estrategias para un sistema de reconocimiento del personal comunitario involucrado en la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, así como a niñas y niños menores de 2 años. Coordinar programas y estrategias que promuevan la participación de los sectores público, social y privado en acciones de apoyo social que favorezcan la salud materna y del recién nacido incluyendo la prevención de defectos al nacimiento. Autorizar estrategias para promover la integración de equipos pluridisciplinarios en los niveles federal y estatal que conlleve la participación de personal responsable de programas de salud afines a la atención a la salud materna y perinatal Desarrollar estrategias para la elaboración de materiales de difusión y educación continua que permitan actualizar al personal operativo e informar a la población todo ello en coordinación con las áreas pertinentes de la Secretaría de Salud. Apoyar estrategias para la elaboración de materiales de difusión y educación continua que permitan la actualización del personal operativo e informar a la población todo ello en coordinación con las áreas pertinentes de la Secretaría de Salud. Autorizar estragias para promover la integración de equipos pluridisciplinarios en los niveles federal y estatal que conlleve la participación de personal responsable de programas de salud a fines al de atención a la salud materna y perinatal. Apoyar estrategias para la elaboración de materiales de difusión y educación continua que permitan la actualización del personal operativo e informar a la población todo ello en coordinación con las áreas pertinentes de la Secretaría de Salud. Coordinar el monitoreo y seguimiento de la información estadística derivada de las acciones de atención a la Salud Materna y Perinatal para apoyar la toma de decisiones. Proponer estrategias para el acopio y análisis de información derivada de SEED, INEGI, SAE, CONAPO para la toma de decisiones. Participar en el subcomité técnico nacional del programa de acción de arranque parejo en la vida para unificar criterios para la operación del programa. Coordinar el monitorio y seguimiento de la información estadística derivada de las acciones de atención a la Salud Materna y Perinatal para apoyar la toma de decisiones.
Perfil y requisitos	Académicos Licenciatura o profesional titulado en: 1. Area general: Ciencias de la Salud. a) Carrera específica: Medicina 2. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas b) Carrera específica: Ciencias Sociales c) Carrera específica: Psicología d) Carrera específica: Humanidades
	Laborales Area y años de experiencia genérica en alguna de las siguientes áreas: Area de experiencia: Psicología: 1. Area general requerida: Psicología Social 4 años 2. Area general requerida: Estudio Psicológico de Problemas/Temas Sociales 4 años Area de experiencia: Ciencias de la Salud: 3. Area de experiencia requerida: Salud Pública 4 años

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Orientación a Resultados		Ponderación 50
		Habilidad 2: Liderazgo		Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre		
	Idioma	Lectura: Intermedio, Escritura: Básico y Habla Básico		
	La Calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE CANCER DE MAMA			
Código de puesto	12-L00-1-CFNB002-0000015-E-C-F			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)	
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA			
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL			
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL Organo rector encargado de definir las actividades para la prestación de servicios de calidad relacionados con la prevención diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. FUNCIONES Coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas así como los seguimientos médicos y paramédicos, a cada nivel en las 32 entidades federativas. Participar en la coordinación intra e interinstitucional de las acciones encaminadas a fortalecer la implementación del programa de acción para la prevención y control del cáncer de mama. Actualizar los manuales e instructivos para la detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. Evaluar la demanda del servicio de imagenología, mamaria, a partir del comportamiento retrospectivo y realizando un comparativo con el periodo actual Coordinar la capacitación técnica y humanística continua de los prestadores de servicio en patología mamaria y realizar su seguimiento a cada una de las entidades federativas. Coordinar con las organizaciones no gubernamentales, la difusión de trípticos, folletos, carteles, sobre temas de cáncer de mama para la población en general. Evaluar la demanda del servicio de imagenologia, mamaria a partir del comportamiento retrospectivo y realizando un comparativo con el periodo actual. Coordinar las organizaciones no gubernamentales, la difusión de trípticos, folletos, carteles, sobre temas de cáncer de mama para la población en general. Implementar en las unidades médicas de las 32 entidades federativas de la Secretaría de Salud, el sistema de información para los registros que se generen en el programa de acción de cáncer de mama Analizar la información del SICAM PROMAMA para contar con informes estadísticos de cobertura, metas, calidad, diagnóstico seguimiento y			

	defunciones que sirvan para una adecuada toma de decisiones hacia el cumplimiento del programa Participar en la actualización del SICAM programa para optimizar su funcionamiento capacitando al personal involucrado en el manejo y aplicación del sistema de información. Implementar en las unidades médicas de las 32 entidades federativas de la Secretaría de Salud, el sistema de información para los registros que se generen en el programa de acción de cáncer de mama Analizar la información del SICAM programa para contar con informes estadísticos de cobertura, metas, calidad, diagnóstico seguimiento y de funciones que sirvan para una adecuada toma de decisiones hacia el cumplimiento del programa.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: 1. Área general: Ciencias de la Salud. a) Carrera específica: Medicina b) Carrera específica: Salud	
	Laborales	Área y años de experiencia genérica en alguna de las siguientes áreas: Área de experiencia: Ciencias de la Salud: 1. Área de experiencia requerida: Epidemiología 3 años 2. Área de experiencia requerida: Salud Pública 3 años 3. Área de experiencia requerida: Equidad y Género 3 años	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1: Orientación a Resultados	Ponderación 50
		Habilidad 2: Liderazgo	Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
	Idioma	Lectura: Básico, Escritura: Básico y Habla Básico	
	La Calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Bases de participación	
Principios del concurso	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 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 cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum 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. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato 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 candidatos 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 candidatos 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: 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. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen www.trabajaen.gob.mx y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. 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: 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. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. 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, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

	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 Públicos de Carrera titulares en activo 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 deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la Subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y

	Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 10 de octubre de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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. 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: 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:																				
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1031 938 1062">Etapas</th><th data-bbox="938 1031 1382 1062">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1062 938 1094">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="938 1062 1382 1094">A partir del 10 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1094 938 1150">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="938 1094 1382 1150">A partir del 10 de octubre hasta 24 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1150 938 1207">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="938 1150 1382 1207">A partir del 10 de octubre hasta 24 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1207 938 1239">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="938 1207 1382 1239">A partir del 29 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1239 938 1295">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="938 1239 1382 1295">A partir del 31 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1295 938 1352">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="938 1295 1382 1352">A partir del 5 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1352 938 1383">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="938 1352 1382 1383">A partir del 5 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1383 938 1440">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="938 1383 1382 1440">A partir del 7 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1440 938 1472">Determinación del candidato ganador</td><td data-bbox="938 1440 1382 1472">A partir del 7 de noviembre de 2012</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Exceptuando las entrevistas las cuales podrán realizarse en un horario comprendido entre las 9.00 a las 18:00 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	A partir del 10 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 10 de octubre hasta 24 de octubre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 10 de octubre hasta 24 de octubre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de octubre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de noviembre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de noviembre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de noviembre de 2012	Determinación del candidato ganador	A partir del 7 de noviembre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	A partir del 10 de octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 10 de octubre hasta 24 de octubre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 10 de octubre hasta 24 de octubre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de octubre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de noviembre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de noviembre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de noviembre de 2012																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 7 de noviembre de 2012																				

	relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 y www.generoysaludreproductiva.salud.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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos, 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: 1. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 2. Estrategia o acción (simple o compleja); 3. Resultado (sin impacto o con impacto), y 4. Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. 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 candidatos 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. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte de 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 sin decimales 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapas</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapas de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapas de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapas de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapas de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud 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.	Etapa o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapas de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapas de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapas de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapas de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapas de Examen de Conocimientos	30	30																						
Promedio de la subetapas de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapas de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapas de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30	30																						
PUNTAJE MAXIMO	100	100																						
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 y en el portal del el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generosaludreproductiva.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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: 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	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, en la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro, ubicada en Homero No. 213, piso 7, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 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 Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de

	reactivación. 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
Disposiciones generales	5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, 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). 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 edgar.anda@salud.gob.mx con copia a: olivia.soto@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y

	escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro, ubicada en Homero No. 213, piso 7, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos 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. Los 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 referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx. 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 olivia.soto@salud.gob.mx; con copia a edgar.anda@salud.gob.mx y el número telefónico 2000-3500 Ext. 59040, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

C.P. Olivia Candelaria Soto Pacheco

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/07/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/07/2012 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONSULTIVOS		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000333-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Proponer los anteproyectos de modificación de la Normatividad aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como integrar el análisis jurídico de consultas y en su caso analizar y determinar sobre resoluciones de recursos administrativos instaurados en contra del Órgano Desconcentrado o de los servidores públicos adscritos al mismo. Funciones: 1. Promover entre las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los cambios, modificaciones y actualizaciones de la normatividad aplicable en materia de Protección Social en Salud. 2. Coordinar y concentrar información sobre normatividad aplicable en la materia de Protección Social en Salud y de la administración pública federal que será enviada a las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para informar actualizaciones y modificaciones a las referidas disposiciones. 3. Difundir en las unidades administrativas adscritas a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas para que se observen y apliquen en el desempeño de sus funciones. 4. Efectuar el estudio de la información de las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud involucradas en controversias jurídico-administrativas para elaborar los proyectos de resolución de los citados recursos administrativos.		

	5. Coordinar desde el punto de vista lógico-jurídico el estudio de la información proporcionada por las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para planear las acciones necesarias para salvaguardar el interés de la Institución. 6. Efectuar el análisis y evaluar los proyectos de Reglas, Lineamientos y Normatividad que le es aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones. 7. Efectuar el análisis y asesorar en las consultas planteadas por los servidores públicos y las unidades administrativas que conforman a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el correcto desempeño de sus funciones. 8. Recopilar y presentar la información que proporcionen las unidades administrativas de la Comisión, para la atención de los requerimientos que presenten las instancias de fiscalización competentes. 9. Coadyuvar en los asuntos relacionados con aspectos jurídicos en materia del Sistema de Protección Social en Salud donde intervengan dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con los gobiernos estatales y del Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencia Política Área General: 1. Tres años en Administración Publica y/o Área de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: 2. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 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/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación 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. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados

	2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). 5. Logros 6. Distinciones 7. Reconocimientos o premios. 8. Actividad destacada en lo individual: 9. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito 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 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabaja en 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 de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de

	capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato 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/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 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 06 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 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 sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 06 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 10 de octubre del 2012 al 23 de octubre de 2012, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos 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 06 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 con las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	10 de octubre
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de octubre del 2012 al 23 de octubre de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de octubre del 2012 al 23 de octubre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de octubre de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de octubre de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de octubre de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de octubre de 2012
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de octubre de 2012
La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 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 Nacional de Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 06 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 con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: 1.- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 2.- Estrategia o acción (simple o compleja); 3.- Resultado (sin impacto o con impacto), y 4.- Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. 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 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales 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 mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

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 Sub-etapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Sub-etapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Sub-etapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Sub-etapa 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 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/as.

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/las participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Sub-etapa de Evaluación de la Experiencia.

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 difundidos 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/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. 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/de la aspirante

	2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/a la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato 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 de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de

	conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnps.spc@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación). 9. 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 Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos 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/las 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 bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica

	www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e 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 cnpss.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 ext. 57239.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director de Recursos Humanos

Lic. Guillermo R. Schiaffino Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2012/05

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOÉTICA/2012/05 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional e Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL Y SERVICIOS		
Código	12-V00-1-CFOA003-0000026-E-C-J 01/05/12		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Administrar la adquisición de los materiales documentales y asegurar que los servicios de información estén disponibles oportunamente con el fin de satisfacer a sus usuarios. FUNCIONES 1. Proponer el material bibliográfico y documental necesario para su adquisición para conformar el acervo documental básico. 2. Programar el plan anual y apoyar la gestión del presupuesto para la adquisición de material bibliográfico y documental por compra, canje o donación. 3. Asegurar el control de la oportunidad en la recuperación y acceso de los materiales documentales. 4. Supervisar el ingreso de las nuevas adquisiciones, así como, la operación del desarrollo del proceso de catalogación, asignación de descriptores, clasificación y preparación física de obras con base en la normatividad establecida para las bibliotecas. 5. Coordinar el registro de préstamo en sala y a domicilio, en las bases de datos del sistema de información documental para garantizar la disponibilidad oportuna de los materiales y el resguardo de los mismos.		

	6. Coordinar la operación de inventarios y descarte de materiales bibliográficos con el fin de evaluar las existencias y equilibrar el desarrollo de colecciones. 7. Coordinar la instalación de señalizaciones que permitan al usuario la facilidad de manejar los catálogos y la localización de los materiales. 8. Supervisar los servicios de préstamo en sala para garantizar oportunidad y calidad en la atención, así como detectar necesidades de información. 9. Comunicar a los usuarios sobre las últimas adquisiciones de la biblioteca y edición de publicaciones periódicas en base a las áreas de interés definidas por los usuarios. 10. Informar a su subdirección sobre las nuevas adquisiciones para su promoción en diversos medios. 11. Actualizar la difusión del material bibliográfico, hemerografico, audiovisual y documental disponible en sala. 12. Apoyar las actividades de promoción de servicios en eventos. 13. Diseñar y ofrecer programas de capacitación en técnicas de catalogación, clasificación, organización del acervo bibliográfico y documental y, en administración de sistemas de información. 14. Desarrollar un registro de cursos sobre normatividad en catalogación y organización de acervos para homologar información con otras bibliotecas. 15. Evaluar los resultados de los programas de capacitación y verificar su aplicación.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica- Comunicación Área General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Humanidades Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Biblioteconomía Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Computación e Informática Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Humanidades Área General INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica Computación e Informática Área General EDUCACIÓN Y HUMANIDADES Carreras Genérica Computación e Informática Área General CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carreras Genérica Computación e Informática Área General INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica Administración Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Administración	
	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: Área de experiencia CIENCIAS SOCIALES Área general BIBLIOTECONOMIA y/o Área de experiencia CIENCIAS TECNOLOGICAS Área general TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES y/o Área de experiencia PEDAGOGIA Área general ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACIÓN y/o Área de experiencia CIENCIA POLITICA Área general ADMINISTRACION PUBLICA y/o Área de experiencia PSICOLOGIA Área general ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad a		

	Temario que se Publica es de: 70 Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES DE BIOÉTICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		
Código	12-V00-1-CFOC001-0000045-E-C-C 02/05/12		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Efectuar el seguimiento operativo del desempeño e impacto de las comisiones de bioética de las entidades federativas en su ámbito geográfico y realizar los registros e informes y favorecer el intercambio de resultados para aprovechar sus experiencias en el avance de la consolidación del proceso de su creación. FUNCIONES 1. Participar en la formulación de documentos de valoración de resultados cuantitativos y cualitativos de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 2. Difundir la aplicación de los documentos de valoración de resultados y asesorar a los responsables directos de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 3. Apoyar a los responsables de las comisiones de bioética de las entidades federativas en la elaboración y aplicación de sus propios instrumentos de valoración de resultados conforme a sus características. 4. Diseñar los instrumentos para el control y valoración de las actividades de las comisiones de bioética de las entidades federativas conforme a los lineamientos generales de organización y funcionamiento. 5. Participar en la revisión y actualización de la normatividad de operación y organización de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 6. Participar en las acciones preparatorias para la instalación de las comisiones de bioética de las entidades federativas, proporcionándoles asesoría y documentos de apoyo técnico. 7. Realizar la verificación de la aplicación de los lineamientos y normatividad establecida en las comisiones de bioética de las entidades federativas en forma selectiva. 8. Capacitar a los responsables de las comisiones de bioética de las entidades federativas para la aplicación de los instrumentos de valoración de sus acciones para que dispongan de los resultados en forma oportuna. 9. Conformar las propuestas de capacitación de los integrantes de las comisiones de bioética de las entidades federativas, conforme a los resultados del seguimiento operacional. 10. Diseñar y aplicar los instrumentos de registro de las comisiones de bioética que permitan conocer de forma actualizada el avance del proceso de su creación. 11. Preparar la información de seguimiento operacional y de evaluación de las comisiones de bioética de las entidades federativas y elaborar los informes correspondientes. 12. Coordinar actividades técnicas con las comisiones de bioética de las entidades federativas, orientadas al mejoramiento de su organización y funcionamiento. 13. Organizar el desarrollo de actividades académicas para difundir temas de bioética en reuniones locales, regionales y nacionales, en las que se incluya a representantes de comisiones de bioética de las entidades federativas. 14. Inducir a las entidades federativas a través de sus comisiones de bioética a		

	establecer relaciones académicas interinstitucionales para la difusión de los fundamentos de la bioética. 15. Participar en el desarrollo de foros regionales y nacionales de realimentación para compartir y aprovechar en colaboración interestatal las experiencias de desarrollo de cada entidad federativa.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General EDUCACION Y HUMANIDADES: Carreras Genéricas- Antropología Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica- Antropología Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Administración Área General INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carreras Genérica Administración Área General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Psicología Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Psicología Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Ciencias Sociales Área General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genérica Salud
	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: Área de experiencia CIENCIAS DE LA SALUD Área general EQUIDAD Y GENERO y/o Área de experiencia ANTROPOLOGIA Área general ANTROPOLOGÍA y/o Área de experiencia CIENCIAS MEDICAS Área general MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o Área de experiencia SOCIOLOGIA Área general SOCIOLOGIA GENERAL y/o Área de experiencia SOCIOLOGIA Área general CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL y/o Área de experiencia PSICOLOGIA Área general PSICOLOGIA SOCIAL y/o Área de experiencia PEDAGOGIA Área general ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN y/o Área de experiencia CIENCIA POLITICA Área general ADMINISTRACION PUBLICA y/o Área de experiencia ETICA Área general ETICA DE GRUPO
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza

SUBCOORDINACION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS

COMISIONES DE BIOÉTICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS			
Código	12-V00-1-CFPA003-0000046-E-C-C 03/05/12		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$16,128.59 Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 MN.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Aplicar los mecanismos de seguimiento y apoyo del desarrollo de las comisiones de bioética de las entidades federativas, y efectuar el registro de sus acciones y experiencias en el fortalecimiento de la cultura bioética. FUNCIONES 1. Participar en la elaboración y actualización de la normatividad de organización y operación de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 2. Aplicar los lineamientos contenidos en los instrumentos para el control y valoración de las actividades de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 3. Participar en apoyo a las acciones para la instalación de las comisiones de bioética de las entidades federativas, proporcionando los documentos de apoyo técnico. 4. Coordinar las actividades académicas en colaboración con las comisiones de bioética de las entidades federativas, que se realicen para la promoción y difusión de la bioética 5. Preparar información dirigida a las comisiones de bioética para mantener actualizados sus conocimientos en materia de valoración de sus programas y actividades relacionadas a la bioética. 6. Preparar las propuestas de líneas de acción que favorezca a las comisiones de bioética de las entidades federativas para establecer coordinación intersectorial en el fomento de la cultura bioética. 7. Participar en la elaboración de documentos de valoración de aspectos cuantitativos y cualitativos de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 8. Difundir los documentos de valoración a los responsables de las comisiones de bioética de las entidades federativas. 9. Colaborar con los responsables de las comisiones de bioética de las entidades federativas en la elaboración de sus instrumentos de valoración 10. Aplicar los procedimientos para la valoración de la aplicación de la normatividad establecida en las comisiones de bioética de las entidades federativas en forma selectiva. 11. Recopilar la información de seguimiento operacional y de evaluación de las comisiones de bioética de las entidades federativas para elaborar los informes correspondientes. 12. Preparar la propuesta de capacitación de los integrantes de las comisiones de bioética de las entidades federativas, conforme a los resultados de seguimiento operacional. 13. Participar en la preparación y desarrollo de actividades académicas para difundir temas de bioética en reuniones locales, regionales y nacionales, en las que se incluya a representantes de comisiones de bioética de las entidades federativas. 14. Inducir a las entidades federativas a través de sus comisiones de bioética a establecer relaciones académicas interinstitucionales para la difusión de los fundamentos de la bioética. 15. Participar en los fondos de realimentación para compartir y aprovechar en colaboración interestatal, las experiencias de desarrollo de cada entidad federativa.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General CIENCIAS DE LA SALUD Carreras Genéricas- Salud	

		Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica- Derecho Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Comunicación Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Ciencias Sociales Área General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Psicología Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Psicología Área General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Filosofía Área General CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carreras Genérica Antropología Área General EDUCACION Y HUMANIDADES Carreras Genérica Antropología	
	Laborales	Experiencia Laboral 1 año en: Área de experiencia SOCIOLOGÍA Área general SOCIOLOGIA GENERAL y/o Área de experiencia SOCIOLOGÍA Área general CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL y/o Área de experiencia PSICOLOGIA Área general PSICOLOGIA SOCIAL y/o Área de experiencia PEDAGOGIA Área general ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN y/o Área de experiencia ANTROPOLOGÍA Área general ANTROPOLOGÍA SOCIAL y/o Área de experiencia ETICA Área general ÉTICA DE GRUPO y/o Área de experiencia CIENCIAS MEDICAS Área general CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles Nivel Básico, Lee, Habla y Escribe.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del

	Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación 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. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite

cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

1. Orden de los puestos desempeñados
2. Duración en los puestos desempeñados
3. Experiencia en el sector público
4. Experiencia en el sector privado
5. Experiencia en el sector social
6. Nivel de responsabilidad
7. Nivel de remuneración
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 inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- I. Acciones de Desarrollo Profesional
- II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- V. Logros
- VI. Distinciones
- VII. Reconocimientos o premios.
- VIII. Actividad destacada en lo individual:
- IX. Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

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 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a.

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 I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. 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/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. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 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/las aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 reformado el 29 de agosto de 2011 y con ultima reforma del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medié costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 10 de octubre al 01 de noviembre de 2012, al momento en que

	el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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 en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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 border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>10 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 07 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 07 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 15 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de noviembre de 2012</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 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 Nacional de Bioética.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2012	Examen de conocimientos	A partir del 07 de noviembre de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de noviembre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de noviembre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de noviembre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 15 de noviembre de 2012	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 07 de noviembre de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de noviembre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 12 de noviembre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 12 de noviembre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 15 de noviembre de 2012																				
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012																				

	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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética 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/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
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 con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CONBIOÉTICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. 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 Técnico 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 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales 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. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>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>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. 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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							

	subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
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 difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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	El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOÉTICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como: a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. 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 concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días

	hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOÉTICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. 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 en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html) en el apartado CONBIOÉTICA/2012/05 Temarios, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e

	Información relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intepersonales. 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/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y alejandra.alcocer@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59460 y 59480 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Administración y Finanzas

Lic. América Nelly Pérez Manjarrez

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 117

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185,195, 196, 197, 200, 201 y 248 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 2 plazas:

<i>Denominación</i>	SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO		
<i>Adscripción</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	NA1	<i>Número de vacantes</i>	1 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
	01 (UNA)	14-513-1-CF01012-0000120-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Suministrar el servicio de telefonía móvil a servidores/as públicos/as de acuerdo a las políticas de la dependencia.	
F2.- Administrar la base de datos de acceso a la larga distancia.	
F3.- Integrar tecnología de punta a la infraestructura de telecomunicaciones de la Secretaría, que satisfaga los requerimientos operativos y/o de información de las áreas, a fin de elevar la calidad del servicio prestado.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: • Tecnologías de las Telecomunicaciones • Ciencia de los Ordenadores
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Redes de Voz, Datos y Video
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL			
Denominación			
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
	01 (UNA)	14-110-1-CFNA003-0001308-E-C-D	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente lo términos y la celeridad que exige el procedimiento, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
F3.- Supervisar la actuación de las y los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, las y los Actuarios Archivistas y personal administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
F4.- Informar a la o el Presidente o a la o el Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos; así como el estado procesal de los expedientes a su cargo, cumpliendo con ello con lo ordenado por las Leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares; estos últimos expedidos por la o el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las y los Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en:

	• Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA. • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función.
Conocimientos	• Marco Jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o diplomado en derecho; en su caso haber sido académico o docente en materia: laboral y/o procesal y/o amparo y/o constitucional. Tener 3 años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título, de acuerdo a lo establecido por el art. 628 fracción III de la Ley Federal del Trabajo.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará credencial

	de elector vigente, pasaporte vigente o cédula profesional, no se aceptará credencial de elector "03". 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º. grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. 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. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Única de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11.- En el caso de vacantes del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título 12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel

	de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.														
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Curriculum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.														
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>10 de octubre de 2012</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 24 de octubre de 2012</td></tr><tr><td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td>*Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 26 de octubre de 2012</td></tr><tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 21 de noviembre de 2012</td></tr><tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 21 de noviembre</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	10 de octubre de 2012	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de octubre de 2012	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 26 de octubre de 2012	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 21 de noviembre de 2012	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de noviembre
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	10 de octubre de 2012														
Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de octubre de 2012														
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes														
*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 26 de octubre de 2012														
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 21 de noviembre de 2012														
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 21 de noviembre														

		de 2012
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 14 de diciembre de 2012
	*Entrevistas	Hasta el 7 de enero de 2013
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 7 de enero de 2013
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, y habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico	

	de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del “Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011” en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4a. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011, así como a lo señalado en el Numeral 183 del “Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011”. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de

	habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General																																															
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Subdirección</th><th>Dirección de Área</th><th>Dirección General y Dirección General Adjunta</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15	III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30		Total	100	100	100	100	100
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20																																										
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										
Publicación de	9ª.Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados																																															

Resultados	en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del “Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011” las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse a Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., al área de Reclutamiento y Selección, con un horario de 10:00 a 18:00 hrs. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los

	integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 8. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7, Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, de Lunes a Viernes, con horario de 9:00 a 15:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 11. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 12. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de

	computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 13. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 14. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 15. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 16. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4327, 4328 y 4322 así como el 30-67-30-00, extensiones 3050, 3052, 3053, 3018 y 3025, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

Lic. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 54 (CINCUENTA Y CUATRO)

Los Comités Técnicos de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PLAZAS			
1.- SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS			
2.- JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS			
3.- ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES			

1. Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS		
Código de Puesto	04-A00-1-CFNA001-0000042-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)		

Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	• CONTRIBUIR EN LA ELBAORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS QUE APORTEN ELEMENTOS PARA FOMENTAR EL FEDERALISMO, LA DESCENTRALIZACIÓN Y EL DESARROLLO MUNICIPAL EN LOS PROGRAMAS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. • COORDINAR LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERGUBERNAMENTALES PARA COADYUVAR AL FOMENTO DEL FEDERALISMO, LA DESCENTRALIZACIÓN Y EL DESARROLLO MUNICIPAL. • INTERVENIR EN LA REALIZACIÓN DE PROPUESTAS QUE SE EMITAN JURIDICAMENTE BÁSICAS PARA EVALUAR LOS AVANCES EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y EL DESARROLLO MUNICIPAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES. • DESARROLLAR Y PROMOVER MÉTODOS ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS SUSCRITOS EN ASUNTOS DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES. • ELABORAR ESTUDIOS Y ANALISIS JURIDICOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL. • ANALIZAR EL IMPACTO JURIDICO DE LAS INICIATIVAS PRESENTADAS POR LOS DISTINTOS GRUPOS PARLAMENTARIOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL • ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS DE REFORMAS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DERECHO MUNICIPAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA	
2. Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS		
Código de Puesto	04-A00-1-CFOA001-0000057-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	• COLABORAR EN EL DESARROLLO Y LA PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, QUE PERMITAN AL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES, OBTENER UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; ASÍ COMO ASISTIR TÉCNICAMENTE A LOS AYUNTAMIENTOS CON LA FINALIDAD DE ARTICULAR LAS ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONMAL DE LOS MUNICIPIOS. • ASESORAR A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, EN LA ELABORACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ESTATALES		

	DE DESARROLLO MUNICIPAL Y PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO.		
	• ELABORAR Y COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES ASÍ COMO COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES. • IMPLANTAR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA ELEVAR LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES. • PARTICIPAR EN LA REVISIÓN DEL CONTENIDO DE MANUALES Y PUBLICACIONES, PARA CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DE LOS DIVERSOS CURSOS DE CAPACITACIÓN. • COADYUVAR EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES SOBRE PROFESIONALIZACIÓN Y SERVICIO CIVIL DE CARRERA. • PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONNES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA TRATAR TEMAS RELACIONADOS CON LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN MATERIA MUNICIPAL. • PARTICIPAR EN REUNIONES, SEMINARIOS, TALLERES Y FOROS PARA PROMOVER LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN Y SERVICIIIO CIVIL DE CARRRERA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACION PUBLICA DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VIDA POLITICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA	
3. Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES		
Código de Puesto	04-A00-1-CF21865-0000078-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	• ADMINISTRAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPALES, APROVECHANDO LAS VENTAJAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, GENERANDO MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD. • ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LOS PORTALES DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA. • CREAR Y ACTUALIZAR LAS PÁGINAS DE INTERNET DEL INAFED Y E-LOCAL, PARA BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA A LOS USUARIOS. • PUBLICAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA PROMOCIÓN DE EVENTOS Y NOTICIAS RELEVANTES EN LA DEPENDENCIAS. PARA		

	COADYUVAR DIFUNDIR EVENTOS DE IMPORTANCIA MUNICIPALISTA. • PUBLICAR INFORMACIÓN GRÁFICA EN LOS PORTALES, PARA CREAR UN ENTORNO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE CONSTANTE INTERÉS. • ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS USUARIOS DE LOS PORTALES DE INTERNET. • ATENDER A USUARIOS DE SOLICITUD DE SERVICIOS AL WEB MASTER MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, PARA MANTENER LA RETROALIMENTACIÓN EN LOS TEMAS DE INTERÉS. • BUSCAR INFORMACIÓN EN LA WEB, SOBRE SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. (INFORMACIÓN NO CONTENIDA O NO ENCONTRADA EN LOS PORTALES), Y ENVÍO DE LA MISMA. (ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y LIGAS), PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS PÁGINAS DE INTERNET. • ATENDER DE FORMA PERSONALIZADA, VÍA TELEFÓNICA, A USUARIOS SIN CORREO ELECTRÓNICO, PARA CREAR UNA RE DE ATENCIÓN CIUDADANA EN TEMAS MUNICIPALISTAS. • CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SITIOS DE INTERNET MUNICIPALES. • CREAR Y DISEÑAR SITIOS DE INTERNET PARA GOBIERNOS MUNICIPALES, PARA PROMOVER LA VOCACIÓN PRODUCTIVA DE LOS MUNICIPIOS. • BRINDAR SOPORTE TÉCNICO VIA TELEFÓNICA Y CORREO ELECTRÓNICO, EN LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS A LOS SITIOS DE INTERNET MUNICIPALES, PARA DELEGAR A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES LA ADMINISTRACIÓN DE SUS PROPIOS SITIOS DE INTERNET. • PROMOVER EN LOS MUNICIPIOS LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS DE CALIDAD DE INTERNET, PARA COADYUVAR EN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA
Bases de participación		
I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
II. Documentación requerida.	Los aspirantes 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. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria	

	permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. 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. 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 aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF

	(RLSPC) y al numeral 174 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
III. Registro de aspirantes.	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Programa del concurso: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>10 de Octubre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 25 de Octubre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 de Octubre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 26 de Octubre al 1° de Noviembre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>A partir del 8 de Noviembre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 8 de Noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.</td><td>A partir del 15 de Noviembre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y</td><td>A partir del 15 de Noviembre de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de Octubre de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 25 de Octubre de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de Octubre de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de Octubre al 1° de Noviembre de 2012.	Evaluación de conocimientos	A partir del 8 de Noviembre de 2012.	Evaluación de habilidades	A partir del 8 de Noviembre de 2012	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 15 de Noviembre de 2012.	Evaluación de la Experiencia y	A partir del 15 de Noviembre de 2012.
Fase o etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	10 de Octubre de 2012.																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 25 de Octubre de 2012.																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de Octubre de 2012.																		
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de Octubre al 1° de Noviembre de 2012.																		
Evaluación de conocimientos	A partir del 8 de Noviembre de 2012.																		
Evaluación de habilidades	A partir del 8 de Noviembre de 2012																		
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 15 de Noviembre de 2012.																		
Evaluación de la Experiencia y	A partir del 15 de Noviembre de 2012.																		

	Valoración del Mérito	
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de Noviembre de 2012.
	Determinación	Un día después de la entrevista.
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx	
IV. Temarios.	1.-SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS MUNICIPALES Y CONVENIOS	
	Tema	Nociones Generales del Derecho Administrativo en México
	Subtema	Concepto y fuentes del derecho administrativo
		Bibliografía
		Serra Rojas, Andrés, Derecho Administrativo. Primer curso Porrúa, México, 2007.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, III y IV del Título Primero; capítulos I, II, III, IV y V del Título Segundo.
	Subtema	La organización administrativa federal
		Bibliografía
		1. Serra Rojas, Andrés, Derecho Administrativo. Primer curso? Porrúa, México, 2007.
		2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		1. Todos los capítulos del Título Sexto; y capítulo I y II del Título Séptimo
		2. Todos los artículos (completa)
	Tema	Derecho Administrativo Municipal
	Subtema	Personalidad jurídica del municipio
		Bibliografía
		Rendón Huerta, Teresita, Derecho Municipal, Porrúa, México, 2007
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo 13
	Subtema	Derecho Municipal (Bandos, Reglamentos y Ordenamientos)
		Bibliografía
		Quintana Roldán, Carlos, Derecho Municipal. Porrúa, México, 2008
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, VI, IX, XI y XII
	Tema	Derecho Constitucional
	Subtema	El Federalismo en el Marco Constitucional
		Bibliografía
		1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		2. Cabrero Mendoza, Enrique, para entender El federalismo en los Estados Unidos Mexicanos, Nostra Ediciones, México 2007.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		1. Artículo 6, Título Segundo, Capítulos I, II, Título Tercero Capítulo III, artículos 73, 105, 115, 116, 117, 118 y 124
		2. Capítulo 2
Tema	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	
	Subtema	Atribuciones del INAFED
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 35,36, 37, 43, 44, 45, 46 y 47
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema	a) Sujetos de Responsabilidad Administrativa b) Obligaciones en el Servicio Público c) Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema	a) Disposiciones Generales b) Obligaciones de Transparencia c) Información Reservada y Confidencial d) Responsabilidades y Sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único
2.-JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y PROGRAMAS		
Tema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema	De las Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última reforma 29-07-2010)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título I Capítulo I De las Garantías Individuales Artículos 1 al 16 y 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema	De los Estados de la Federación y El Distrito Federal (Última Reforma 29-07-2010)
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Quinto De los Estados de la Federación y el

		Distrito Federal Artículo 115
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	El Municipio	
	Subtema	El Municipio
		Bibliografía
		ROBLES, Martínez, Reynaldo; El Municipio, Editorial Porrúa 9ª. Edición, México 2009, p. 447 ISBN 970-07-6736-1
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo Segundo El Municipio Capítulo Tercero Desarrollo Histórico del municipio en México Capítulo Cuarto Elementos del Municipio Capítulo Quinto El ayuntamiento Capítulo Sexto Función y Estructura
Tema	Administración de RH	
	Subtema	Proceso de Administración de Recursos Humanos en el Municipio
		Bibliografía
		INAFED, 6 Pasos Para organizar, gestionar eficazmente y Profesionalizar los recursos humanos en las Administraciones Municipales.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Primer Paso Definir la Misión y los Objetivos de la Organización Segundo Paso Elaborar el Organigrama Funcional y un organigrama ocupacional Tercer Paso Análisis y Descripción de Puestos
		Cuarto Paso El Proceso de Inducción y el Sistema de Capacitación Quinto Paso Evaluación del Desempeño Sexto Paso La Reglamentación del Sistema
		Página Web
		http://www.inafed.gob.mx/work/resources/libros_en_linea/6_Pasos.pdf (después del 6 hay un guión bajo)
Tema	Administración Municipal	
	Subtema	Características y Responsabilidades de la Administración Municipal
		Bibliografía
		INAFED, Introducción a la Administración Pública y el Gobierno Municipal;
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Libro
		Página Web
		http://www.inafed.gob.mx/work/resources/libros_en_linea/Introduccion_a_la_Administracion_Publica_Municipal.pdf
Tema	Administración de la Capacitación	
	Subtema	Desarrollo De Personas
		Bibliografía

		CHIAVENATO, Idalberto, Gestión del Talento Humano, McGraw Hill, 2002, Bogotá p. 475 ISBN 85-352-04-27-x
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Parte V Desarrollo de Personas Cap.12 Entrenamiento Cap.13 Desarrollo de Personas y de Organizaciones
	Subtema	Competencias Laborales
		Bibliografía
		Presentación Institucional 2º Trimestre 2011 (del Conocer) Las 40 Preguntas más frecuentes sobre Competencia Laboral
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://www.conocer.gob.mx/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=100 http://www.oei.org.co/iberfop/documentos/40-conce.pdf
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema	a) Sujetos de Responsabilidad Administrativa b) Obligaciones en el Servicio Público c) Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
Tema	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema	a) Disposiciones Generales b) Obligaciones de Transparencia c) Información Reservada y Confidencial d) Responsabilidades y Sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.
3.-ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES - PQ2		
Tema	Diseño Web	
	Subtema	Diseño Multimedia
		Bibliografía
		Creación y Diseño Web edición 2005, Claudia Valdés-Miranda Cros Enrique Rodríguez Álvarez, Editorial ANAYA MULTIMEDIA; Capítulos 3, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 15
Tema	Paquetería de Diseño Web	
	Subtema	HTML DREAMWEAVER
		Bibliografía
		HTML, XHTML Y CSS, ELIZABETH CASTRO, Editorial ANAYA MULTIMEDIA, Capítulos 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16 y 17
Tema	Responsabilidad administrativa	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa

		Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
	Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único
Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx		
V. Presentación de evaluaciones.	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx De conformidad con numeral 208 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: • La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • La sub etapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad",	

	será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011; DOF) • El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • 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 de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las

	capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado de manera autógrafa) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: cayub@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Etapas 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 el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. 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 Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: • Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: <table><tr><th colspan="3">Sistema de puntuación general</th></tr><tr><th>Etapa</th><th>Sub etapa</th><th>Subdirector de Área y Enlace</th></tr><tr><td>II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td>III</td><td>Evaluación de Experiencia (*)</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></table> (*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.	Sistema de puntuación general			Etapa	Sub etapa	Subdirector de Área y Enlace	II	Examen de Conocimientos	30		Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10		Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Sistema de puntuación general																									
Etapa	Sub etapa	Subdirector de Área y Enlace																							
II	Examen de Conocimientos	30																							
	Evaluación de Habilidades	20																							
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																							
	Valoración de Mérito	10																							
IV	Entrevistas	30																							
	Total	100																							
VII. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
VIII. Reserva de aspirantes.	Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.																								
IX. Declaración de concurso desierto.	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.																								
X. Cancelación de concurso.	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos																								

	o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
XI. Principios del concurso.	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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Manual del Servicio Profesional de Carrera incluido en MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF
XII. Resolución de dudas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, se encuentra disponible el correo electrónico cayub@segob.gob.mx , así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037-12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.
XIII. Inconformidades.	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a

	5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante. El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.
XV. Disposiciones generales.	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 5 de octubre de 2012.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto

Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico para todos los Comités de Selección

Lic. Cesar Gerardo Ayub Mejía

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 197

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	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Subdirector de Operación de Estímulos a la Creación	11-H00-1-CFNA001-0002675-E-C-C	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA02

2	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	OA02

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado en la página de www.trabajaen.gob.mx. Asimismo, 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(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. 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. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los 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.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) **3.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **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 éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

9. Constancia (s) de empleo (s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 47 de su Reglamento y los numerales 174 y 252 de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En lo relacionado a los servidores(as) públicos(as) que tengan puesto de Enlace, deberá presentar el Nombramiento como servidores(as) públicos(as) titular.

Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.
- El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

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 aplicadas.
4. Número de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el número sea mayor, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	10-10-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10-10-2012 al 23-10-2012
Reactivación de folios	24-10-2012 al 30-10-2012
Exámenes de conocimientos	31-10-2012 al 14-11-2012
Evaluación de habilidades	15-11-2012 al 29-11-2012
Cotejo documental	30-11-2012 al 13-12-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	30-11-2012 al 13-12-2012
Entrevistas	14-11-2012 al 28-12-2012

Determinación del candidato ganador

21-12-2012 al 3-01-2013

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.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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 tendrá tres 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 de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, 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, 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 en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 15, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx, deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de cinco días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien, acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 10 de octubre 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.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/14/2012

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/14/2012 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (285)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNC002-0000285-E-C-C		
Nivel administrativo	CFNC002 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Sede	

puesto	Unidad: (COMISION DE FOMENTO SANITARIO)		México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivo general del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO ENCAMINADOS A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.		
Funciones	1. INTEGRACION DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO SOBRE ANTECEDENTES Y LOGROS DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 2. COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LOS PROYECTOS DE LA COMISION, ASI COMO LA GESTION PARA EL APOYO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL RESPECTIVO AMBITO DE COMPETENCIA. 3. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL EN LO REFERENTE A LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS. 4. INTEGRAR EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE AVANCES DE LOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION. 5. ELABORAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 6. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO Y PROGRAMACION CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 7. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS PROYECTOS. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DISTINTOS LIDERES DE PROYECTO Y EVALUAR PERMANENTEMENTE SU CUMPLIMIENTO. 9. COORDINAR LA PLANEACION, PROGRAMACION, EJECUCION Y DAR SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN MATERIA DE FOMENTO SANITARIO. 10. ELABORAR EL PRESUPUESTO Y PROGRAMA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCION. 11. PROMOVER ESQUEMAS DE COLABORACION CON ORGANISMOS DE INVESTIGACION, A FIN DE INCORPORAR MAYORES ELEMENTOS AL SUSTENTO TECNICO, CIENTIFICO Y EPIDEMIOLOGICO DE LOS RIESGOS QUE ATIENDEN LOS PROYECTOS DE FOMENTO SANITARIO. 12. PROMOVER Y APOYAR LA INSTRUMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE FOMENTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 13. PROMOVER LA PARTICIPACION CORRESPONSABLE DE LOS SECTORES SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS		
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA	
Nivel de estudio: Licenciatura	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA	
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO • HUMANIDADES • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA	
EXPERIENCIA LABORAL			

Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3		
CAPACIDADES PROFESIONALES		
CAPACIDADES PROFESIONALES	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Nivel de dominio 3
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE FOMENTO (285)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: DE ESTADISTICA, PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES	
OTROS		
Disponibilidad para viajar a veces		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION (299)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNB001-0000299-E-C-D		
Nivel administrativo	CFNB001 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE FOMENTO SANITARIO)		Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS DEL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL DE PROTECCION SANITARIA PARA PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION CONTRA RIEGOS SANITARIOS Y PROPICIAR UNA CULTURA SANITARIA Y DE PARTICIPACION DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, MEDIANTE ESTRATEGIAS DE CAPACITACION ENCAMINADAS A PROTEGER A LA POBLACION DE LOS RIESGOS SANITARIOS, CON BASE EN EL ARTICULO 13 DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.		
FUNCIONES	1. DEFINIR LINEAMIENTOS TECNICOS, PARA LA PLANEACION, COORDINACION Y OPERACION DE EVENTOS DE CAPACITACION. 2. INTEGRAR EL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION QUE COORDINA LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO, DIRIGIDO A LOS INTEGRANTES Y USUARIOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 3. COORDINAR Y EVALUAR ACCIONES DE CAPACITACION DIRIGIDAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA PROPICIAR AMBIENTES MAS SANOS Y AMPLIAR LA		

COBERTURA DE PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION. 4. DETERMINAR ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO. 5. PROPONER LINEAS DE ACCION EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR PUBLICO, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y CONCERTAR CON EL SECTOR PRIVADO, QUE SE CONSIDEREN SUSCEPTIBLES DE PROPORCIONAR APOYO, PARA LA INSTRUMENTACION, AMPLIACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA COFEPRIS. 6. SUPERVISAR LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE PARTICIPACION A LOS ASISTENTES DE CURSOS Y TALLERES DE FORMACION Y CAPACITACION COORDINADOS POR EL AREA DE FOMENTO SANITARIO. 7. SUPERVISAR LA EXPEDICION DE RECONOCIMIENTOS A LOS INSTRUCTORES QUE IMPARTEN LOS EVENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION QUE COORDINA LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO. 8. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION. INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA SUBDIRECCION. 9. INTEGRAR E INFORMAR DE LOS EVENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION COORDINADOS POR LA SUBDIRECCION. 10. ESTABLECER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION PARA ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN MATERIA DE RIESGOS SANITARIOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y DE LA INDUSTRIA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE LA COFEPRIS Y DE LA RED DE LABORATORIOS ESTATALES. 11. ESTABLECER LINEAS DE ACCION PARA LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS EN LA ASESORIA PEDAGOGICA A LOS INSTRUCTORES SELECCIONADOS PARA LA CAPACITACION PRESENCIAL Y POR VIDEOCONFERENCIAS. 12. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS REPLICAS DE LA CAPACITACION ASOCIADA A PROYECTOS PRIORITARIOS. 13. ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION POR VIDEO CONFERENCIA UTILIZANDO LAS REDES PUBLICAS O PRIVADAS. 14. COORDINAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACION TRILATERAL MEXICO, ESTADOS UNIDOS Y CANADA.		
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMUNICACION • PSICOLOGIA • ADMINISTRACION • DERECHO • HUMANIDADES • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA • EDUCACION
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• PSICOLOGIA • EDUCACION
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		

Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Años mínimos de Experiencia: 4		
CAPACIDADES PROFESIONALES		
CAPACIDADES PROFESIONALES	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Nivel de dominio 3
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION (299)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar a veces		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible

requerida	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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a

	Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección 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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. 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 10 al 26 de octubre 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>10 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 26 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 26 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 29 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 30 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 30 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 2 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 2 de noviembre 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de octubre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de octubre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 2 de noviembre de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 2 de noviembre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de octubre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de octubre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 2 de noviembre de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 2 de noviembre de 2012																				

	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 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:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta 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 MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		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 MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	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: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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: 1.- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2.- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3.- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4.- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5.- Impresión de Currículum vitae de TrabajaEn 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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el 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, Teléfono 50805200, extensiones 1170 y 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de mcastrejon@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. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	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 desahogarán 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 10 de octubre 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.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2012/05

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENETEC/2012/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Evaluación del Impacto Social

Código de Puesto	12-T00-1-CFOC002-0000057-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOC002	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro76/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Desarrollar las evaluaciones del impacto y la aceptabilidad social de las tecnologías para la salud a fin de contribuir a la mejora en la prestación de los servicios de salud. FUNCIONES: 1.- Evaluar los impactos y la aceptabilidad social relacionados con las tecnologías para la salud y de los proyectos e intervenciones que las impliquen para apoyar la toma de decisiones sobre su introducción y uso; 2.- Elaborar recomendaciones sobre los impactos y la aceptabilidad social, necesarios en los procesos de priorización de intervenciones de la Secretaría de Salud y del Consejo de Salubridad General para contribuir al uso óptimo de los recursos tecnológicos; 3.- Desarrollar opiniones o recomendaciones, con base en la evaluación de aspectos sociales y de aceptabilidad social relacionados con las tecnologías consideradas en las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud para facilitar el uso apropiado de las tecnologías para la salud;. 4.- Mantener colaboración con organismos nacionales e internacionales relacionados con evaluación de tecnologías en salud, con énfasis en el impacto y la aceptabilidad social, para impulsar la innovación y desarrollo tecnológico en salud apropiado a las necesidades del país, 5.- Gestionar el intercambio de experiencias y conocimientos así como la integración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud como miembro de las asociaciones nacionales e internacionales de evaluación de tecnologías para la salud, particularmente del impacto social de dichas tecnologías para fortalecer la capacidad de reaposte nacional en esta materia; 6.- Establecer mecanismos de participación en redes nacionales e internacionales de información sobre evaluación de tecnologías para la salud, particularmente del impacto y la aceptabilidad social para contribuir a la armonización de los esfuerzos realizados en la materia; 7.- Participar en la realización de eventos académicos, con énfasis en el impacto y la aceptabilidad social de las tecnologías, para la promoción de la evaluación de las tecnologías para la salud; 8.- Documentar los hallazgos de las evaluaciones de los aspectos sociales relacionados con el impacto y la aceptabilidad social de las tecnologías para la salud para que sean diseminados con el fin de apoyar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área General: Ciencias de la Salud a) Medicina b) Salud c) Administración de la salud 2.- Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. a) Antropología b) Ciencias Sociales c) Economía d) Psicología e) Humanidades	

		f) Sociología 3.- Área General: Educación y Humanidades. a) Humanidades b) Antropología c) Psicología 4.- Área General: Ingeniería y Tecnología. a) Medicina
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área General: Sociología Área de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Grupos sociales y/o 2.- Problemas sociales y/o 3-. Sociología de los asentamientos humanos 4-. Cambio y desarrollo social y/o 5.-Sociología general y/o 6.- Comunicaciones sociales y/o Área General: Ciencias Medicas Área de Experiencia Especifica Requerida 1.- Salud pública y/o Área General: Matemáticas Área de Experiencia Especifica Requerida 1.-Evaluación y/o Área General: Psicología Área de Experiencia Especifica Requerida 1. - Psicología social
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	Inglés: leer (intermedio), Hablar y Escribir (básico)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y	

participación	experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. 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:
- Acciones de Desarrollo Profesional
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo

	los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento

	expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 26 de octubre de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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,, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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	10 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de octubre de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de octubre de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de noviembre de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 7 de noviembre de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de noviembre de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de noviembre de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de noviembre de 2012
El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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 www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
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 Área de Recursos Humanos del CENETEC, 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 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal,

debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1.- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2.- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3.- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4.- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5.- Impresión de Currículum 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 de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación

	de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Reforma #450, Piso 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para 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 www.cenetec.salud.gob.mx en el apartado de Administración dar clic en convocatoria a plazas y concursos y elegir la convocatoria CENETEC/2012/04, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e 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 soledad.reyes@salud.gob.mx y el número telefónico 52-08-39-39 Ext. 107 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Administración

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2012/06

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENETEC/2012/06 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Evaluación de Impacto Económico		
Código de Puesto	12-T00-1-CFOA003-0000055-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOA003	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30(Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar y desarrollar evaluaciones de impacto económico de las tecnologías sanitarias, para la toma de decisiones que contribuyan al uso óptimo de los recursos. FUNCIONES: 1.- Establecer la metodología de evaluación económica y los instrumentos que se requieran para determinar los posibles impactos económicos de la tecnología en salud. 2.- Analizar e interpretar los hallazgos nacionales e internacionales para determinar el impacto económico de la incorporación y uso de tecnologías para la salud. 3.- Desarrollar la evaluaciones económicas de las tecnologías en salud. 4.- Asesorar a las unidades solicitantes en la elaboración de estudios para certificar la necesidad en proyectos que impliquen tecnologías en salud. 5.- Evaluar los estudios correspondientes con la finalidad de que se emitan los certificados de necesidad de equipo médico 6.- Elaborar recomendaciones basadas en la evaluación del impacto económico de las tecnologías en salud para su incorporación a los establecimientos de atención a la salud. 7.- Proponer Estrategias de difusión de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud. 8.- Proporcionar información relativa a tecnologías en salud con fines de intercambio a las organizaciones e instituciones interesadas en esta materia. 9.- Participar en las actividades nacionales e internacionales que impliquen la difusión de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área General: Ciencias de la Salud a) Enfermería b) Medicina 2.- Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. a) Economía 3.- Área General: Ingeniería y Tecnología. a) Medicina b) Ingeniería c) Ingeniería farmacéutica	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Economía General. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Especifica Requerida 1.- Tecnología Medica Área General: Ciencias Medicas Área de Experiencia Especifica Requerida 1.- Salud Publica.	
Evaluación de	Habilidad 1 Orientación a Resultados		Ponderación 50

Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica.	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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 cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. 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: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

	Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con

	pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años,

	salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 24 de octubre de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. 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., reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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	10 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de octubre de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de noviembre de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de noviembre de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de noviembre de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de noviembre de 2012
	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 06 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 www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
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 Área de Recursos Humanos del CENETEC, 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 una 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 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal,

	debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. 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.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1.- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2.- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3.- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4.- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5.- Impresión de Currículum 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 de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo

	de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Reforma #450, Piso 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para 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 www.cenetec.salud.gob.mx en el apartado de Administración dar clic en convocatoria a plazas y concursos y elegir la convocatoria CENETEC/2012/04, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e 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 soledad.reyes@salud.gob.mx y el número telefónico 52-08-39-39 Ext. 107 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Subdirectora de Administración

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.