

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Anexo de Ejecución número 01/13 que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tamaulipas, con la finalidad de formalizar las acciones relativas al Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos, firmado el 10 de diciembre de 2004, para sentar las bases para la consolidación de una Política de Estado en materia de Derechos Humanos

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Maximiliano Cruz Ramos, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República de Colombia

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

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

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Decreto por el que se expropia una superficie de 146,583.595 metros cuadrados, para la construcción del Libramiento Poniente de San Luis Potosí, tramo Entronque Carretera Libramiento Oriente-Entronque Carretera San Luis Potosí-Zacatecas

Declaratoria de saturación en el campo aéreo del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México Benito Juárez

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Declaratoria por la que se establece que el inmueble que ocupa el Almacén General, Delegación Estatal Michoacán con superficie de 1,568.25 metros cuadrados, ubicado en avenida Madero Poniente No. 3080, colonia Los Ejidos, código postal 58180, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, forma parte del Patrimonio de la Federación

Circular 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, la sentencia definitiva dictada por la Sala Regional Norte Centro I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 1096/12-04-01-6, promovido por Actitud Positiva en Tóner, S. de R.L. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1125/2012 dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-CHIH-NC-DS-052/2009

Circular 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, el acuerdo dictado dentro del juicio de nulidad 1375/13-07-03-9, por la Tercera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por la empresa TCA Empresarial, S.A. de C.V., en contra de la resolución dictada en el expediente PISI-A-JAL-NC-DS-0033/2011, por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

Acuerdo por el que se delega al Director Corporativo de Finanzas y Administración del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, la facultad que se indica

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan el Acuerdo de Modificación de las Reglas de Operación del Programa de Fondos Regionales Indígenas (PFRI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013, publicadas el 27 de febrero de 2013

Acuerdo por el que se adiciona y reforma el Acuerdo de Modificación de las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013, publicadas el 27 de febrero de 2013

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se emite la evaluación de los requerimientos formulados al gobierno del Estado de México por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para la asunción de funciones en materia de inspección y vigilancia forestal

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Tlaxcala, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Zacatecas, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Educación Pública del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles ...

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Acuerdo que modifica el diverso por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-IMPI

Aviso de cambio de domicilio de la Oficina Regional Norte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

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

ANEXO de Ejecución número 01/13 que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tamaulipas, con la finalidad de formalizar las acciones relativas al Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos, firmado el 10 de diciembre de 2004, para sentar las bases para la consolidación de una Política de Estado en materia de Derechos Humanos.

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

ANEXO DE EJECUCIÓN 01/13 ESTADO DE TAMAULIPAS

ANEXO DE EJECUCIÓN NÚMERO 01/13, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, REPRESENTADA POR LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS, MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA, EN LO SUCESIVO "SEGOB" Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO LICENCIADO HERMINIO GARZA PALACIOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "EJECUTIVO DEL ESTADO", CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR LAS ACCIONES RELATIVAS AL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS FIRMADO EL 10 DE DICIEMBRE DE 2004, PARA SENTAR LAS BASES PARA LA CONSOLIDACIÓN DE UNA POLÍTICA DE ESTADO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la Ley.
- II. Con fecha 10 de diciembre de 2004, la "SEGOB" y el "GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS" celebraron el Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos con el objeto de sentar las bases para la consolidación de una Política de Estado en materia de Derechos Humanos.
- III. La cláusula cuarta del Convenio referido en el antecedente anterior, faculta a las partes a suscribir anexos de ejecución.

DECLARACIONES

1. La "SEGOB" declara:

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Que de conformidad con el artículo 27, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde conducir la política interior que compete al Ejecutivo Federal y no se atribuya expresamente a otra dependencia.
- 1.3. Que de conformidad con el artículo 27, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a los trabajos y tareas de promoción y defensa de los derechos humanos y dictar las medidas administrativas necesarias para tal efecto.
- 1.4. Que de conformidad con el artículo 27, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde conducir, siempre que no esté conferida a otra Secretaría, las relaciones del Poder Ejecutivo, con los demás Poderes de la Unión, con los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios.
- 1.5. Que la Subsecretaria de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, Maestra Lía Limón García cuenta, entre otras facultades, con la de suscribir anexos técnicos y de ejecución con los gobiernos de las entidades federativas en el desahogo de los asuntos de su competencia, de conformidad con los artículos 2o. apartado A, fracción III y 6o. fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- 1.6. Que señala como domicilio para todos los efectos legales del presente Convenio, el ubicado en Abraham González número 48, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, Distrito Federal.

2. El “EJECUTIVO DEL ESTADO” declara:

2.1. El Estado de Tamaulipas es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

2.2. El Secretario General de Gobierno tiene facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 23 párrafo primero, fracción I y 24 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

2.3. Para los efectos legales de este instrumento, señala como domicilio en Palacio de Gobierno, 3er. piso, zona Centro, código postal 87000, en Victoria, Tamaulipas.

Una vez expuestos los antecedentes y declaraciones anteriores, las partes manifiestan su voluntad de sujetar sus compromisos en la forma y términos consignados en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Derivado del Convenio Marco de Coordinación citado en antecedentes, las partes acuerdan conjuntar acciones y recursos para sentar las bases de una política de Estado en materia de derechos humanos, lo cual deberá reflejarse en una política coordinada entre la “SEGOB” y el “EJECUTIVO DEL ESTADO”, para la promoción, difusión y defensa de los derechos humanos, así como la colaboración en el diseño e implementación de políticas públicas en la materia, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

SEGUNDA. COMPROMISOS ESPECÍFICOS. Las partes convienen en desarrollar los compromisos específicos de coordinación, de cuyo cumplimiento serán responsables, de conformidad con lo convenido en la cláusula quinta del Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos del 10 de diciembre de 2004, por parte del “EJECUTIVO DEL ESTADO”, el enlace a que se refiere la cláusula mencionada y, por parte de la “SEGOB”, el Secretario Técnico de la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos.

Los compromisos específicos serán los siguientes:

- a) COMPROMISO ESPECÍFICO:** Elaborar un diagnóstico Estatal sobre la situación de los Derechos Humanos en el Estado de Tamaulipas, en adelante “DIAGNÓSTICO”;
 - **TÉRMINOS DE COORDINACIÓN:** La “SEGOB” conviene en brindar asesoría permanente al “EJECUTIVO DEL ESTADO”, conjuntar esfuerzos en la vinculación institucional con los especialistas en el tema; someter a consideración del “EJECUTIVO DEL ESTADO”, algunos temas que sea pertinente incluir en el Diagnóstico, en función de la experiencia que a este respecto existe a nivel federal y, a petición de parte, podrá gestionar la asesoría especializada de instituciones de educación superior y organismos nacionales o internacionales de derechos humanos; por su parte, el “EJECUTIVO DEL ESTADO” conviene en realizar los trabajos de consulta, investigación y redacción del Diagnóstico;
- b) COMPROMISO ESPECÍFICO:** Elaborar un programa Estatal de Derechos Humanos en el Estado de Tamaulipas, en adelante “PROGRAMA”;
 - **TÉRMINOS DE COORDINACIÓN:** La “SEGOB” conviene en brindar asesoría permanente al “EJECUTIVO DEL ESTADO”, conjuntar esfuerzos en la vinculación institucional con los especialistas en el tema; coadyuvar en la convocatoria a diversos sectores de la sociedad civil y dependencias y entidades del gobierno federal que puedan enriquecer con su participación los trabajos de elaboración del Programa; someter a consideración del “EJECUTIVO DEL ESTADO” objetivos, estrategias y líneas de acción que convenga incluir en el Programa, en función de la experiencia que a este respecto existe a nivel federal y, a petición de parte, podrá gestionar la asesoría especializada de instituciones de educación superior y organismos nacionales o internacionales de derechos humanos; por su parte, el “EJECUTIVO DEL ESTADO” conviene en realizar los trabajos de consulta ciudadana, investigación y redacción del “PROGRAMA”;
- c) COMPROMISO ESPECÍFICO:** Desarrollar y dar seguimiento a las acciones de la entidad federativa y de sus municipios en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
 - **TÉRMINOS DE COORDINACIÓN:** La “SEGOB” conviene en coordinar los trabajos relativos al fortalecimiento de la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de la violencia contra las mujeres, así como brindar asesoría, cuando el Ejecutivo Estatal así lo requiera; conjuntar esfuerzos en la vinculación institucional con los especialistas en el tema; fortalecer, de común acuerdo con el “EJECUTIVO DEL ESTADO”, los trabajos del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y

Erradicar la Violencia contra las Mujeres, del cual es Presidente el Titular de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con el artículo 36 fracción I de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; por su parte, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" conviene en destinar los recursos y personal necesarios para que se desarrollen y den seguimiento a las acciones del Estado y sus Municipios sobre todas las formas de violencia contra las mujeres del Estado de Tamaulipas y colaborar con la "SEGOB", en la elaboración del Diagnóstico Nacional sobre todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas, contemplado en el artículo 42, fracción XII, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

- d) COMPROMISO ESPECÍFICO: Capacitar a los cuerpos de seguridad pública locales para el respeto irrestricto de los derechos humanos;

- TÉRMINOS DE COORDINACIÓN: La "SEGOB" conviene en brindar asesoría permanente; conjuntar esfuerzos en la vinculación institucional con los especialistas en el tema; y a petición de parte, podrá proponer al "EJECUTIVO DEL ESTADO", a los servidores públicos para impartir las capacitaciones; por su parte, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" conviene en instruir a sus cuerpos policíacos a que organicen y cursen las capacitaciones de conformidad con la metodología y el programa que se adopten para ese efecto, establecer la logística de los cursos y facilitar los espacios físicos convenientes;

- e) COMPROMISO ESPECÍFICO: Desarrollar actividades de protección, promoción y defensa de los derechos de los grupos vulnerables;

- TÉRMINOS DE COORDINACIÓN: La "SEGOB" conviene en brindar asesoría permanente y conjuntar esfuerzos en la vinculación interinstitucional para desarrollar mecanismos y actividades de protección, promoción y defensa de los derechos de los grupos vulnerables cuando el Ejecutivo Estatal así lo requiera; por su parte, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" conviene en coordinar mecanismos eficaces de protección, promoción y defensa de los derechos de los grupos vulnerables, tales como el Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en el Estado de Tamaulipas.

- f) COMPROMISO ESPECÍFICO: Desarrollar actividades de difusión, promoción y divulgación de los derechos humanos en diversos sectores de la sociedad;

- TÉRMINOS DE COORDINACIÓN: La "SEGOB" conviene en brindar asesoría permanente, conjuntar esfuerzos en la vinculación institucional con los especialistas en el tema; diseñar los textos de divulgación que correspondan; difundir por los medios que estime convenientes las acciones que en la materia realice el Estado de Tamaulipas; y a petición de parte, podrá proponer al "EJECUTIVO DEL ESTADO", a los servidores públicos para coordinar las actividades en cuestión; por su parte, el "EJECUTIVO DEL ESTADO" conviene en instruir a los servidores públicos del Gobierno de la Entidad, particularmente a los relacionados con los servicios de educación pública, salud, cultura, juventud, mujeres, adultos mayores, entre otros, para que coadyuven en la promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos en las áreas de su competencia.

- g) COMPROMISO ESPECÍFICO: Dar cumplimiento de manera pronta y efectiva a las medidas cautelares y provisionales destinadas a salvaguardar los derechos fundamentales de personas en situación de riesgo y vulnerabilidad.

- TÉRMINOS DE COORDINACIÓN: La "SEGOB" conviene en establecer los mecanismos de coordinación con diversas instancias gubernamentales a efecto de implementar en acuerdo con las personas beneficiarias medidas de protección y garantía de sus derechos; por su parte "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", se compromete a brindar, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a la debida diligencia, las medidas de protección y garantía a las personas beneficiarias.

- h) COMPROMISO ESPECÍFICO: Establecer las bases de colaboración que faciliten la asistencia institucional y la integración de refugiados.

- TÉRMINOS DE COORDINACIÓN: La "SEGOB", conviene en establecer los mecanismos de coordinación con diversas instancias gubernamentales, a efecto de implementar medidas que faciliten la asistencia institucional y la integración de refugiados en el Estado de Tamaulipas; por su parte "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", se compromete a establecer mecanismos que faciliten el otorgamiento de asistencia institucional a refugiados, para lo cual procurará la inclusión de los refugiados a sus servicios públicos y programas sociales, con la finalidad de impulsar la integración de los refugiados en el Estado de Tamaulipas.

- i) **COMPROMISO ESPECIFICO:** Implementar, en el ámbito de sus respectivas competencias, medidas administrativas de protección de los derechos humanos de las personas, ante una situación de riesgo, amenaza o vulnerabilidad, en particular de los periodistas, defensoras y defensores de los derechos humanos;

- **TÉRMINOS DE COORDINACIÓN:** "LAS PARTES" convienen en realizar las acciones previstas en los mecanismos de protección de los derechos humanos de periodistas, defensoras y defensores de los derechos humanos, y cualquier otra persona, ante una situación de riesgo, amenaza o vulnerabilidad, en los términos de sus respectivas competencias, de los instrumentos de adhesión que suscriban y de los convenios que celebren al efecto.

TERCERA. DERECHOS DE AUTOR. Los derechos de autor del material producido como parte de este Anexo de Ejecución número 01/13 del Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos, corresponderán a la "SEGOB", de conformidad a lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Sin embargo, cualquiera de las partes podrá utilizarlo para el cumplimiento de sus fines.

CUARTA. SEGUIMIENTO. Para la debida consecución de los fines del presente Anexo de Ejecución número 01/13 del Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos del 10 de diciembre de 2004, las partes acuerdan que la responsabilidad de darles seguimiento le corresponderá al Comité de Seguimiento y Evaluación al Convenio de mérito, conforme a lo que ese instrumento jurídico señala en sus cláusulas quinta y sexta incisos a), b) y c).

QUINTA. SALVAGUARDA LABORAL. Las partes convienen en que el personal aportado por cada una de ellas para la realización del presente Anexo de Ejecución se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o subsidiarios.

SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Anexo de Ejecución, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, a través del Comité de Seguimiento y Evaluación al que se refiere la Cláusula Quinta del Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos del 10 de diciembre de 2004 y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, así como sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Las partes se comprometen a apoyar financieramente los compromisos específicos establecidos en el presente Anexo de Ejecución 01/013 en la medida de su disponibilidad presupuestal.

NOVENA. SUSPENSIÓN. Las partes podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento jurídico, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente Anexo de Ejecución 01/13 podrá seguir produciendo todos sus efectos jurídicos, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

DÉCIMA. ENTRADA EN VIGOR. El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, y tendrá una vigencia indefinida.

Leído que fue el presente instrumento jurídico y enteradas las partes del contenido y alcances de todas y cada una de sus cláusulas, lo firman de conformidad y por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.- La Subsecretaria de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, **Lía Limón García**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Herminio Garza Palacios**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Maximiliano Cruz Ramos, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República de Colombia.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se concede permiso para que el Ciudadano **Maximiliano Cruz Ramos**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden del Mérito Militar General José María Córdova, en grado de Gran Oficial, que le otorga el Gobierno de la República de Colombia.

México, D.F., a 12 de marzo de 2013.- Sen. **José Rosas Aispuro Torres**, Vicepresidente.- Dip. **Francisco Arroyo Vieyra**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Dip. **Fernando Bribiesca Sahagún**, Secretario.- Rúbricas."

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

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. M. EN C. ERNESTO DE LUCAS PALACIOS, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO Y EL L. C.P. JORGE ARMANDO NARVÁEZ NARVÁEZ, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE GABINETE, SUBSECRETARIO DE EGRESOS, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL, QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4o., que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la “CONSTITUCIÓN” dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal celebrará con los gobiernos de las entidades federativas con la participación de los consejos estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. El artículo 35, fracción III, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en lo sucesivo referido como el “DPEF 2013”, establece como prioridades en el marco del Programa Especial Concurrente PEC: apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a las familias pobres que habitan principalmente en las zonas rurales; contribuir con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas de las comunidades rurales, ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en la materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras mediante acciones para prevenir, mitigar y atender los impactos del fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, así como contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra.

V. La Ley de Desarrollo Ganadero para el Estado de Aguascalientes establece en su artículo 2o. que la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial, como dependencia de la Administración Pública Estatal, promoverá y coadyuvará en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de los programas, buscando hacer compatibles a nivel local los esfuerzos que realicen los gobiernos Federal, Estatal y municipales, tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de dichos programas propiciando la colaboración de los diversos sectores en materia rural.

DECLARACIONES

1. Declara la “SAGARPA” que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la “CONSTITUCIÓN”; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 5o., fracciones I y XIX, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, y M. en C. Ernesto de Lucas Palacios, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de Aguascalientes, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la “SAGARPA” celebra el presente Convenio de Coordinación con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los

procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa entidad federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la “CONSTITUCIÓN” y 1o., 14 y 36 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la “SAGARPA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Aguascalientes.

2.3. Con fundamento en los artículos 36, 46, fracción VII, inciso a), 49 y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2o., 3o., 8o., 9o., 13 fracción VII, 15 fracciones III y XI, 16, 22, 24 fracción X, 31 fracciones XX y XXXIX y 39 fracciones I, VII y XXXI, y demás numerales de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; así como el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Ing. Carlos Lozano de la Torre, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado y los CC. Lic. Antonio Javier Aguilera García, Lic. José Alejandro Díaz Lozano y C.P. Jorge Armando Narváez Narváez, en su respectivo carácter de Jefe de Gabinete, Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas y Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en avenida Adolfo López Mateos número 1509 Oriente, Fraccionamiento Bona Gens, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, sede oficial de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado, con código postal 20255.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la “CONSTITUCIÓN”; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o., 7o. y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 8o., 28, 30, 35 y demás relativos del “DPEF 2013”; 2o., 5o., fracciones I y XIX, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la “SAGARPA” que se indican, publicado el día once de febrero de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las “REGLAS DE OPERACIÓN”; 36, 46, fracción VII, inciso a), 49 y 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Aguascalientes; 2o., 3o., 8o., 9o., 13 fracción VII, 15 fracción III y XI, 24 fracción X, 31 fracciones XX y XXXIX y 39 fracciones I, VII y XXXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; y, 46 y 47 de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes; las “PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Aguascalientes.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las “PARTES”, con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y, en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;

- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos; con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores, y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, extensionismo rural, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico conforme a la distribución del anexo 10.1 del "DPEF 2013", considerando que los recursos de la columna de Acciones en Concurrencia contemplan los componentes del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura: Agrícola, Ganadero, Pesca y Activos Productivos Tradicional; el Anexo de Ejecución que se elaborará con base a la demanda de solicitudes recibidas en las ventanillas aperturadas para el ejercicio fiscal 2013, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas; así como los programas de trabajo en materia de sanidades y, en su caso, los acuerdos específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Décima Novena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los apoyos económicos o subsidios previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2013, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2013", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$123'750,000.00 (ciento veintitrés millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

En el Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades y Sistemas Producto, hasta un monto de \$79'900,000.00 (setenta y nueve millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2013"; y hasta por un monto de \$19'975,000.00 (diecinueve millones novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, publicado en fecha 31 de diciembre de 2012, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2013" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y serán distribuidas en dos ministraciones iguales, la primera a más tardar quince días naturales posteriores a la firma del presente Convenio, y la segunda conforme a lo señalado en la Cláusula Quinta de este Convenio, siendo este documento el justificatorio para el depósito de la primera ministración.

Las "PARTES" convienen en que la mecánica operativa descrita en el artículo 71 numeral II, de las "REGLAS DE OPERACIÓN" será la presentada por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a la "SAGARPA" en el ejercicio fiscal 2012; pudiendo el "GOBIERNO DEL ESTADO", en todo momento, modificar dicha mecánica informando a la "SAGARPA", previo a su aplicación, de las modificaciones realizadas.

En caso de que la "SAGARPA" y/o el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones que deriven de ésta.

La "SAGARPA", en lo referente a los recursos del Componente SANIDADES, aportará la cantidad de \$17'700,000.00 (diecisiete millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes al total de la aportación federal, en dos ministraciones iguales y por un monto de \$4'425,000.00 (cuatro millones cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente a la aportación total a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" y con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

La ministración que se efectúe al Fideicomiso de Fomento Agropecuario en el Estado, señalado en lo sucesivo como el "FOFAE", será con el propósito de que su dispersión se realice a los organismos auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

La "SAGARPA", referente a los recursos del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), aportará en dos ministraciones iguales la cantidad de \$1'400,000.00 (un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes al total de la aportación federal y por un monto de \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente a la aportación total a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" y con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

Las fechas de ministración indicadas en el presente instrumento corresponden al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA

QUINTA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO”, conforme al artículo 35, fracción VII, inciso c), del “DPEF 2013”, en relación con el artículo 71, fracción III, de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, opta por la entrega de los recursos en dos ministraciones iguales, la primera a más tardar quince días naturales posteriores a la firma del presente Convenio y la segunda, a más tardar en el mes de septiembre, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales, para que la “SAGARPA” pueda depositar la segunda, el “FOFAE” deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente, entendiéndose que se trata de aportaciones federales y estatales.

Para el caso de los gastos de evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en una sola ministración de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésima Primera de este Convenio.

Las aportaciones que las “PARTES” destinen conforme a este Convenio, su Anexo Técnico y de Ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del “FOFAE”, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás disposiciones aplicables.

Las “PARTES” convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre de 2013, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, informará a la “SAGARPA” el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que la “SAGARPA” haga la primera y segunda aportación y a lo previsto en el artículo 8, fracción IV, inciso b), del “DPEF 2013”.

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 35, fracción VII, inciso c), del “DPEF 2013”, la “SAGARPA” suspenderá la ministración que resultara pendiente durante el ejercicio fiscal 2013, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8, fracción IV, inciso e), del “DPEF 2013”.

SEXTA.- Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las entidades federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la “SAGARPA” y éstas, conforme a lo dispuesto en el “DPEF 2013”, en su artículo 35, a contemplar acciones encaminadas a desarrollar el Programa de Acciones en Concurrencia con entidades federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades.

Por otra parte, y con base en lo dispuesto en el artículo 35, fracción VII, del “DPEF 2013”, el “GOBIERNO DEL ESTADO” decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del Anexo 10.1 del “DPEF 2013”. Aunado a lo anterior, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Aguascalientes, establezca los sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la “SAGARPA”, conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al “GOBIERNO DEL ESTADO”, “FOFAE” o beneficiarios estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a recabar, validar y presentar ante la Delegación de la “SAGARPA”, en esa entidad federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físico-financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo 79 de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos

de operación, en los términos establecidos en dicho inciso del citado artículo; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Anexo Técnico y de Ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO" acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésima Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Único de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicio, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en las ventanillas de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial, así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la "SAGARPA" ubicadas en la entidad.

DÉCIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de las "REGLAS DE OPERACIÓN", en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondiera.

Asimismo, conforme al "DPEF 2013" en su artículo 35, fracción VII, inciso c), únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

DÉCIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- VIII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DÉCIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;

- II. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFAE";
- III. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el artículo 35, fracción VII, inciso b), del "DPEF 2013";
- V. Se obliga a entregar la información trimestralmente a la "SAGARPA" para que esté en condiciones de elaborar los informes trimestrales respectivos;
- VI. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2014, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VII. Utilizar el "SURI" como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- VIII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- IX. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos.
- X. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- XI. Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIII. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XIV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XV. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2013" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVI. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de Registro Federal de Contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadores, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que

permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;

- XIX.** Observar de manera particular la presentación de la estratificación establecida en el inciso d), fracción VII, del artículo 35 del citado "DPEF 2013" y el artículo 71, fracción V, de las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 71, fracción IV de las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XXI.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- XXII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DÉCIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", al Delegado en el Estado de Aguascalientes, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. M. en C. Ernesto de Lucas Palacios.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. L.C.P. Jorge Armando Narváez Narváez.

Los representantes de las "PARTES" serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico, de Ejecución, y los anexos y acuerdos específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DÉCIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la Federación, las entidades federativas y los municipios destinan al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DÉCIMA SEXTA.- A fin de que el Estado de Aguascalientes cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y, en su caso, del PEC que el Ejecutivo Federal determine para el periodo 2012-2018.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DÉCIMA OCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DÉCIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, las "PARTES" podrán suscribir los acuerdos específicos de coordinación que se indican, cuando se requieran adicionar de común acuerdo compromisos no contemplados en el presente Convenio, los cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo a las políticas y actividades que persiguen dicho fin.
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria.
- V. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, entre otras;
- IX. **Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participen en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décima Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMA.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta y, en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y 28 del "DPEF 2013" el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO" se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

VIGÉSIMA CUARTA.- El personal de cada una de las "PARTES", que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMA SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2013, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGÉSIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil

trece.- Por la Sagarpa: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Aguascalientes, **Ernesto de Lucas Palacios**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos, en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado, **Jorge Armando Narváez Narváez**.- Rúbrica.

Aguascalientes

Recursos Convenidos Federación-Estado 2013

Anexo Técnico

(aportaciones en pesos)

DPEF 2013		De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total Programas y Componentes	99,000,000	24,750,000	123,750,000

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 8, la fracción II del artículo 30 y los incisos a), b), c) y d) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2013

Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades, Subtotal		79,900,000	19,975,000	99,875,000

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	48,900,000	12,225,000	61,125,000
2.4.1	Agrícola, Ganadero, Pesca y Activos Productivos Tradicional	48,900,000	12,225,000	61,125,000
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	23,500,000	5,875,000	29,375,000
5.3.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	9,800,000	2,450,000	12,250,000
5.3.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	13,700,000	3,425,000	17,125,000
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	7,500,000	1,875,000	9,375,000
7.2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	7,500,000	1,875,000	9,375,000

Acuerdos Específicos, Subtotal		19,100,000	4,775,000	23,875,000
4	Programa de Prevención y Manejo de Riesgos	17,700,000	4,425,000	22,125,000
4.3.5	Sanidades	17,700,000	4,425,000	22,125,000
6	Programa de Desarrollo de Mercados Agropecuarios y Pesqueros e Información	1,400,000	350,000	1,750,000

6.1.4	Sistema de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, SNIDRUS	1,400,000	350,000	1,750,000
11	Programa de Derecho a la Alimentación	-	-	-
11.2.2	Programa Especial de Seguridad Alimentaria, PESA			-

Aguascalientes
Recursos Convenidos Federación-Estado 2013
Anexo Calendario de Ejecución
(aportaciones en pesos)

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 8, la fracción II del artículo 30 y los incisos a), b), c) y d) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2013

DPEF 2013	Total		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
	Federal	99,000,000	-	49,500,000	-	-	-	-	-	49,500,000
	Estatad	24,750,000	-	12,375,000	-	-	-	-	-	12,375,000

Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades, Subtotal	Federal	79,900,000		39,950,000						39,950,000
	Estatad	19,975,000		9,987,500						9,987,500

Acuerdos Específicos, Subtotal	Federal	19,100,000	-	9,550,000	-	-	-	-	-	9,550,000
	Estatad	4,775,000	-	2,387,500	-	-	-	-	-	2,387,500
Sanidades	Federal	17,700,000		8,850,000						8,850,000
	Estatad	4,425,000		2,212,500						2,212,500
Sistema de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, SNIDRUS	Federal	1,400,000		700,000						700,000
	Estatad	350,000		175,000						175,000
Programa Especial de Seguridad Alimentaria, PESA	Federal	-								
	Estatad	-								

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECRETO por el que se expropia una superficie de 146,583.595 metros cuadrados, para la construcción del Libramiento Poniente de San Luis Potosí, tramo Entronque Carretera Libramiento Oriente-Entronque Carretera San Luis Potosí-Zacatecas.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 10, 19 y 20, de la Ley de Expropiación; 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 143, fracción VII, de la Ley General de Bienes Nacionales; y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero y tercero, establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público para atender las necesidades de interés general que deben ser satisfechas de manera prioritaria, en beneficio de la colectividad;

Que el artículo 1o., fracción III Bis, de la Ley de Expropiación, prevé como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato, o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que el artículo 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, establece que es de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de los caminos y puentes, por lo que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, promoverá la expropiación de los terrenos que se requieran para tal fin, la cual se llevará a cabo conforme a la legislación aplicable;

Que el Estado de San Luis Potosí presenta una fuerte dinámica de desarrollo económico, lo que incrementa la necesidad de dotar a dicha entidad con infraestructura adecuada para satisfacer la atención de servicios públicos, como es el caso de la construcción de un libramiento de altas especificaciones en la Ciudad de San Luis Potosí, que permita resolver el problema del tiempo y elevados costos de operación que actualmente experimentan los usuarios que circulan por la ruta Zacatecas - San Luis Potosí, la cual atraviesa vialidades urbanas de dicha ciudad, donde convergen calles y avenidas locales con la carretera federal San Luis Potosí - Zacatecas;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha definido un sistema de corredores carreteros, integrados por carreteras federales y autopistas de cuota de altas especificaciones en todas las regiones del país, incluyendo la construcción y modernización de libramientos que permitan satisfacer las necesidades de infraestructura carretera en los ámbitos local, regional y nacional, en el cual se contempla la construcción del Libramiento Poniente de San Luis Potosí;

Que para la construcción del Libramiento Poniente de San Luis Potosí, tramo Entronque Carretera Libramiento Oriente – Entronque Carretera San Luis Potosí - Zacatecas, ubicado en el Municipio de Mexquitic de Carmona, Estado de San Luis Potosí, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha llevado a cabo las acciones necesarias para la adquisición de los terrenos idóneos, de acuerdo con los dictámenes técnicos a que se refiere el considerando siguiente;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes llevó a cabo los estudios técnicos y proyectos conforme a los cuales se determinó que los terrenos que son objeto del presente Decreto, ubicados en el Municipio de Mexquitic de Carmona, Estado de San Luis Potosí, son los más apropiados para la construcción, conservación y mantenimiento de la obra a que se refiere el considerando que antecede, en virtud de que los mismos reúnen las características específicas que se requieren para este tipo de infraestructura;

Que el libramiento de referencia será una vía general de comunicación, considerada como punto intermedio de conexión de los siguientes corredores troncales: A) Manzanillo - Guadalajara - Lagos de Moreno – Tampico; B) México - Querétaro - San Luis Potosí - Saltillo - Monterrey - Nuevo Laredo, y C) México - Querétaro - San Luis Potosí - Zacatecas - Gómez Palacio - Chihuahua - Ciudad Juárez, con lo cual se calcula que tendrá un aforo diario de 6,382 de volumen vehicular, lo que a nivel nacional proporcionará una comunicación rápida, segura y económica entre puntos de desarrollo mercantil, siendo prioritarias las zonas transversales que unen a la cuenca del Golfo de México con las regiones que conforman la cuenca del Océano Pacífico; es decir, los principales puertos del Pacífico (Lázaro Cárdenas, Manzanillo y Mazatlán) con los del Golfo de México (Tampico y Altamira) que importan y exportan materia prima y productos terminados;

Que el Libramiento Poniente de San Luis Potosí proporcionará el tránsito rápido y seguro a los usuarios de la vía, disminuirá el deterioro y mantenimiento de las calles y avenidas de la Ciudad de San Luis Potosí, al evitar la circulación de vehículos de carga pesada sobre las mismas; favorecerá la seguridad de la población al disminuir el índice de accidentes; mejorará las condiciones ambientales de la zona urbana, y hará más fluido el recorrido del tránsito del turismo hacia las regiones de Charcas, Ciudad Valles, Matehuala, Moctezuma, Río Verde, Villa de Arriaga y Villa de Reyes en el Estado, fomentando el desarrollo social y económico de sus centros urbanos y rurales;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes integró el expediente de expropiación número 01/SLP/2012, en el cual constan los elementos técnicos y estudios realizados, como son, entre otros, la selección de la ruta, estudios fotogramétricos, anteproyecto y proyecto constructivo de terracerías realizados sobre los terrenos que por su ubicación son indispensables para integrar el derecho de vía del mencionado libramiento, conforme a los cuales determinó emitir la Declaratoria de Utilidad Pública de fecha 26 de noviembre de 2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de noviembre y 7 de diciembre de 2012;

Que en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 2o., fracción III, de la Ley de Expropiación y tercero de la Declaratoria de Utilidad Pública, se otorgó a los interesados un plazo de quince días hábiles para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y presentaran las pruebas que consideraran pertinentes;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes recibió el 28 de diciembre de 2012 escrito por el que once personas realizaron diversas manifestaciones y ofrecieron pruebas;

Que una vez admitidas y desahogadas las pruebas, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el 6 de marzo de 2013, emitió la resolución por la que se confirma la Declaratoria de Utilidad Pública de 26 de noviembre de 2012, por lo que procede continuar con la expropiación de una superficie de 146,583.595 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Mexquitic de Carmona, Estado de San Luis Potosí, para llevar a cabo la construcción del Libramiento Poniente de San Luis Potosí;

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitió los dictámenes valuatorios, de fechas 7 de agosto de 2012 y 9 de abril de 2013, en los que se determina el monto de la indemnización a pagar por la expropiación de las fracciones de terreno que integran la superficie a que se refiere el presente Decreto, y

Que en virtud de lo anterior, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes sometió a consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, decretar la expropiación de los terrenos para que se realice el Libramiento Poniente de San Luis Potosí, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Es de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento del Libramiento Poniente de San Luis Potosí, tramo Entronque Carretera Libramiento Oriente – Entronque Carretera San Luis Potosí - Zacatecas, por lo que se expropia a favor de la Federación una superficie de 146,583.595 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Mexquitic de Carmona, Estado de San Luis Potosí, comprendida en cuarenta fracciones, localizada entre los kilómetros 19+946.111 al 30+236.855, con origen de cadenamamiento en el kilómetro 0+000.00 entronque a desnivel con el Libramiento Oriente de San Luis Potosí y cuyos datos de localización son los siguientes:

FRACCIÓN I.

Se afecta una superficie de 2,388.406 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=294,489.849 Y=2'466,582.761, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 01°00'31.467", Rc= 2,283.24 m., St= 20.10 m., Lc= 40.20 m. hasta el vértice 3, continúa tangente de 1.78 m. y RAC=S62°47'17.372"E hasta el vértice 4058, continúa tangente de 67.02 m. y RAC=S09°56'00.325"W hasta el vértice 5, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 00°55'03.839", Rc= 2,343.24 m., St= 18.77 m., Lc= 37.53 m. hasta el vértice 7, continúa tangente de 65.96 m. y RAC=N06°37'23.970"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN II.

Se afecta una superficie de 4,074.404 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=294,426.464 Y=2'466,562.859, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 01°40'02.005", Rc= 2,283.24 m., St= 33.32 m., Lc= 66.44 m. hasta el vértice 3, continúa tangente de 65.96 m. y RAC=S06°37'23.970"W hasta el vértice 4, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 01°23'25.375", Rc= 2,343.24 m., St= 28.43 m., Lc= 56.86 m. hasta el vértice 6, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 00°01'10.431", Rc= 42.00 m., St= 0.01 m., Lc= 0.01 m. hasta el vértice 8, continúa tangente de 12.50 m. y RAC=S73°49'27.029"W hasta el vértice 9, continúa tangente de 66.49 m. y RAC=N09°13'14.614"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN III.

Se afecta una superficie de 8,907.764 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice A con coordenadas UTM X=293,158.160 Y=2'466,097.124, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 07°42'53.087", Rc= 1,103.917 m., St= 74.432 m., Lc= 148.640 m. hasta el vértice 14, continúa tangente de 64.564 m. y RAC=N15°39'01.493"W hasta el vértice 15, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 06°02'34.318", Rc= 1,163.917 m., St= 61.435 m., Lc= 122.756 m. hasta el vértice 4, continúa tangente de 2.461 m. y RAC=S23°54'42.615"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 46.845 m. y RAC=S77°56'58.481"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 35.601 m. y RAC=S10°25'49.852"W hasta el vértice A lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN IV.

Se afecta una superficie de 2,628.911 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=290,567.3896 Y=2'463,163.7022, continúa tangente de 61.047 m. y RAC=S36°57'10.87"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 31.712 m. y RAC=N81°30'14.01"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 51.132 m. y RAC=N01°58'21.92"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 68.783 m. y RAC=S84°16'23.20"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 1.391 m. y RAC=S84°16'23.20"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN V.

Se afecta una superficie de 9,741.486 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=290,530.6907 Y=2'463,114.9176, continúa tangente de 148.900 m. y RAC=S36°57'10.87"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 10.363 m. y RAC=N70°43'15.40"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 11.711 m. y RAC=S02°29'34.57"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 19.183 m. y RAC=N79°09'29.15"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 17.468 m. y RAC=N16°30'38.68"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 26.777 m. y RAC=N70°33'48.82"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 192.522 m. y RAC=N36°37'12.70"E hasta el vértice 8, continúa tangente de 51.132 m. y RAC=S01°58'21.92"E hasta el vértice 9, continúa tangente de 31.712 m. y RAC=S81°30'14.01"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN VI.

Se afecta una superficie de 1,037.435 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=290,252.6273 Y=2'462,845.4367, continúa tangente de 52.834 m. y RAC=S06°23'24.47"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 20.042 m. y RAC=S77°09'35.55"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 21.323 m. y RAC=S77°58'48.33"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 76.887 m. y RAC=N37°00'18.21"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN VII.

Se afecta una superficie de 35.755 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=290,287.67 Y=2'462,801.17, continúa tangente de 8.15 m. y RAC=N78°11'41.25"E hasta el vértice 2, continúa tangente de 13.32 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 8.97 m. y RAC=N00°13'09.98"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN VIII.

Se afecta una superficie de 2,937.296 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 4 con coordenadas UTM X=290,175.4107 Y=2'462,683.6496, continúa tangente de 43.627 m. y RAC=S03°10'42.17"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 3.485 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 12, continúa tangente de 8.180 m. y RAC=S79°14'11.41"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 71.238 m. y RAC=S86°55'06.20"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 57.884 m. y RAC=N37°00'18.21"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 49.153 m. y RAC=N83°36'17.65"E hasta el vértice 4 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN IX.

Se afecta una superficie de 35.593 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=290,170.8944 Y=2'462,637.3067, continúa tangente de 8.180 m. y RAC=N79°14'11.41"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 8.815 m. y RAC=S01°35'06.00"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 12.947 m. y RAC=S37°00'18.21"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN X.

Se afecta una superficie de 3,287.910 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 2 con coordenadas UTM X=290,054.77 Y=2'462,582.92, continúa tangente de 81.83 m. y RAC=N75°49'27.13"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 10.94 m. y RAC=S15°44'05.37"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 53.29 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 48.26 m. y RAC=S76°32'24.41"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 35.91 m. y RAC=N17°37'04.22"W hasta el vértice 8, continúa tangente de 12.58 m. y RAC=N37°00'18.21"E hasta el vértice 2 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XI.

Se afecta una superficie de 2,887.132 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 3 con coordenadas UTM X=290,047.195 Y=2'462,572.868, continúa tangente de 35.91 m. y RAC=S17°37'04.224"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 48.26 m. y RAC=N76°32'24.407"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 34.95 m. y RAC=S37°00'18.364"W hasta el vértice 10, continúa tangente de 93.40 m. y RAC=S76°58'41.252"W hasta el vértice 11, continúa tangente de 90.10 m. y RAC=N37°00'18.364"E hasta el vértice 3 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XII.

Se afecta una superficie de 8,319.299 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=290,005.9113 Y=2'462,418.4069, continúa tangente de 87.453 m. y RAC=S80°19'33.92"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 148.020 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 29.712 m. y RAC=N71°46'02.94"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 51.102 m. y RAC=N70°17'18.80"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 8.343 m. y RAC=S07°41'38.50"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 13.279 m. y RAC=N80°32'19.01"E hasta el vértice 7, continúa tangente de 140.818 m. y RAC=N37°00'18.21"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XIII.

Se afecta una superficie de 4,610.362 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,818.8733 Y=2'462,269.9315, continúa tangente de 114.985 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 23.526 m. y RAC=S27°44'52.32"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 52.458 m. y RAC=N57°57'03.83"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 52.458 m. y RAC=N57°57'03.83"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 64.704 m. y RAC=N28°17'48.71"W hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XIV.

Se afecta una superficie de 559.616 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,760.6190 Y=2'462,157.2860, continúa tangente de 23.526 m. y RAC=N27°44'52.32"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 52.598 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 47.587 m. y RAC=N63°34'00.07"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XV.

Se afecta una superficie de 6,089.682 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,781.0935 Y=2'462,120.1184, continúa tangente de 42.436 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 125.036 m. y RAC=S63°40'53.37"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 126.929 m. y RAC=N37°00'18.21"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 47.587 m. y RAC=N63°34'00.07"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 42.434 m. y RAC=S28°50'56.48"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XVI.

Se afecta una superficie de 5,645.886 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 2 con coordenadas UTM X=289,645.611 Y=2'462,034.739, continúa tangente de 125.036 m. y RAC=N65°40'53.365"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 96.716 m. y RAC=S37°00'18.214"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 120.469 m. y RAC=S66°52'35.305"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 91.483 m. y RAC=N37°00'18.214"E hasta el vértice 2 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XVII.

Se afecta una superficie de 3,578.505 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 4 con coordenadas UTM X=289,674.5359 Y=2'461,978.7378, continúa tangente de 99.826 m. y RAC=S65°43'17.07"W hasta el vértice 8, continúa tangente 12.688 m. y RAC=N34°32'59.55"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 16.958 m. y RAC=N37°00'18.21"E hasta el vértice 14, continúa tangente de 120.469 m. y RAC=N66°52'35.31"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 37.888 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 4 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XVIII.

Se afecta una superficie de 2,110.268 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,674.5369 Y=2'461,978.7378, continúa tangente de 69.081 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 1.036 m. y RAC=S66°11'55.39"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 26.567 m. y RAC=S66°11'55.39"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 34.956 m. y RAC=N43°43'34.13"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 99.825 m. y RAC=N65°43'17.07"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XIX.

Se afecta una superficie de 725.227 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,519.1414 Y=2'461,772.5602, continúa tangente de 57.003 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 26.406 m. y RAC=N43°19'53.99"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 3.838 m. y RAC=N71°52'49.73"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 54.871 m. y RAC=N62°45'11.50"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XX.

Se afecta una superficie de 1,741.791 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,484.5319 Y=2'461,727.0382, continúa tangente de 32.974 m. y RAC=S37°00'18.21"W hasta el vértice 2, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 01°18'00.69", Rc= 1,104.830 m., St= 12.536 m., Lc= 25.071 m. hasta el vértice 4, continúa tangente de 57.336 m. y RAC=N16°33'52.91"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 34.648 m. y RAC=N71°52'49.73"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 26.406 m. y RAC=S43°19'53.99"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXI.

Se afecta una superficie de 2,621.985 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,435.7120 Y=2'461,678.5470, continúa tangente de 33.554 m. y RAC=S71°31'22.56"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 15.432 m. y RAC=S28°51'43.32"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 23.171 m. y RAC=S44°52'33.09"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 26.813 m. y RAC=N48°06'45.67"W hasta el vértice 5, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 02°41'43.20", Rc= 1,164.888 m., St= 27.406 m., Lc= 54.799 m. hasta el vértice 7, continúa tangente de 36.434 m. y RAC=N67°53'46.96"E hasta el vértice 8, continúa tangente de 37.688 m. y RAC=S16°45'44.54"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXII.

Se afecta una superficie de 754.368 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,333.9030 Y=2'461,549.3700, continúa tangente de 30.5049 m. y RAC=S42°49'40"E hasta el vértice 2, continúa tangente de 32.6447 m. y RAC=S19°33'14"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 24.8251 m. y RAC=N36°25'46"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 30.1339 m. y RAC=N08°14'34"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 3.8067 m. y RAC=N27°17'47"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXIII.

Se afecta una superficie de 12,984.555 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,379.7009 Y=2'461,568.9648, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 12°31'52.57", Rc= 1,104.830 m., St= 121.304 m., Lc= 241.639 m. hasta el vértice 3, continúa tangente de 10.448 m. y RAC=N56°43'26.69"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 27.296 m. y RAC=N76°51'37.16"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 22.474 m. y RAC=S28°51'24.59"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 6.198 m. y RAC=N61°08'35.41"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 94.981 m. y RAC=N10°39'02.51"E hasta el vértice 8, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 07°10'46.69", Rc= 1,164.888 m., St= 73.081 m., Lc= 45.970 m. hasta el vértice 10, continúa tangente de 30.134 m. y RAC=S06°14'34.04"W hasta el vértice 11, continúa tangente de 24.825 m. y RAC=S36°25'46.31"E hasta el vértice 12, continúa tangente de 32.645 m. y RAC=N19°33'14.19"E hasta el vértice 13, continúa tangente de 30.505 m. y RAC=N42°49'40.43"W hasta el vértice 14, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 00°03'49.92", Rc= 1,164.888 m., St= 0.649 m., Lc= 1.298 m. hasta el vértice 16, continúa tangente de 66.054 m. y RAC=S86°35'20.60"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXIV.

Se afecta una superficie de 593.993 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM $X=289,253.0894$ $Y=2'461,434.8813$, continúa tangente de 94.981 m. y $RAC=S10^{\circ}39'02.51''W$ hasta el vértice 2, continúa tangente de 12.096 m. y $RAC=N59^{\circ}09'42.21''W$ hasta el vértice 3, continúa curva simple con las siguientes características: Delta $c= 04^{\circ}30'08.29''$, $Rc= 1,164.888$ m., $St= 45.792$ m., $Lc= 91.537$ m. hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXV.

Se afecta una superficie de 641.130 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM $X=289,240.9435$ $Y=2'461,338.5456$, continúa tangente de 67.534 m. y $RAC=S28^{\circ}51'24.58''W$ hasta el vértice 2, continúa curva simple con las siguientes características: Delta $c= 03^{\circ}27'42.24''$, $Rc= 1,164.888$ m., $St= 35.201$ m., $Lc= 70.381$ m. hasta el vértice 4, continúa tangente de 12.096 m. y $RAC=S59^{\circ}09'42.21''E$ hasta el vértice 5, continúa tangente de 6.196 m. y $RAC=S61^{\circ}08'35.41''E$ hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXVI.

Se afecta una superficie de 6,443.258 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM $X=289,266.1578$ $Y=2'461,262.7727$, continúa curva simple con las siguientes características: Delta $c= 05^{\circ}28'09.05''$, $Rc= 1,104.830$ m., $St= 52.771$ m., $Lc= 106.462$ m. hasta el vértice 3, continúa tangente de 21.926 m. y $RAC=N78^{\circ}51'42.07''W$ hasta el vértice 4, continúa tangente de 38.456 m. y $RAC=N76^{\circ}09'13.83''W$ hasta el vértice 5, continúa curva simple con las siguientes características: Delta $c= 06^{\circ}20'39.56''$, $Rc= 1,164.888$ m., $St= 54.367$ m., $Lc= 108.656$ m. hasta el vértice 7, continúa tangente de 60.143 m. y $RAC=S74^{\circ}04'01.96''E$ hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXVII.

Se afecta una superficie de 8,159.989 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM $X=289,218.1130$ $Y=2'461,145.6130$, continúa tangente de 70.206 m. y $RAC=S29^{\circ}24'47.30''W$ hasta el vértice 2, continúa tangente de 3.505 m. y $RAC=N02^{\circ}27'51.78''E$ hasta el vértice 3, continúa curva simple con las siguientes características: Delta $c= 03^{\circ}53'57.97''$, $Rc= 1,164.888$ m., $St= 39.658$ m., $Lc= 79.280$ m. hasta el vértice 5, continúa tangente de 47.904 m. y $RAC=S75^{\circ}26'37.40''E$ hasta el vértice 6, continúa tangente de 12.619 m. y $RAC=S80^{\circ}13'46.59''E$ hasta el vértice 7, continúa curva simple con las siguientes características: Delta $c= 03^{\circ}30'40.07''$, $Rc= 1,104.830$ m., $St= 33.863$ m., $Lc= 67.705$ m. hasta el vértice 9, continúa tangente de 117.289 m. y $RAC=S02^{\circ}27'49.62''W$ hasta el vértice 10, continúa tangente de 12.862 m. y $RAC=N80^{\circ}16'13.49''W$ hasta el vértice 11, continúa tangente de 60.424 m. y $RAC=N34^{\circ}19'35.16''W$ hasta el vértice 12, continúa tangente de 9.586 m. y $RAC=N83^{\circ}51'04.80''W$ hasta el vértice 13, continúa tangente de 127.485 m. y $RAC=N28^{\circ}37'54.60''E$ hasta el vértice 14, continúa tangente de 8.391 m. y $RAC=N89^{\circ}06'10.24''W$ hasta el vértice 15, continúa tangente de 106.157 m. y $RAC=S30^{\circ}08'58.50''W$ hasta el vértice 16, continúa tangente de 23.036 m. y $RAC=N07^{\circ}27'51.78''E$ hasta el vértice 17, continúa tangente de 90.643 m. y $RAC=N29^{\circ}06'00.06''E$ hasta el vértice 18, continúa tangente de 8.934 m. y $RAC=N77^{\circ}28'16.29''W$ hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXVIII.

Se afecta una superficie de 2,155.361 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM $X=289,191.9338$ $Y=2'461,020.1881$, continúa tangente de 81.728 m. y $RAC=S34^{\circ}19'35.16''E$ hasta el vértice 2, continúa tangente de 44.809 m. y $RAC=S02^{\circ}27'49.62''W$ hasta el vértice 3, continúa tangente de 112.711 m. y $RAC=N29^{\circ}41'59.80''W$ hasta el vértice 4, continúa tangente de 15.568 m. y $RAC=N02^{\circ}27'51.78''E$ hasta el vértice 5, continúa tangente de 11.078 m. y $RAC=S83^{\circ}51'04.80''E$ hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXIX.

Se afecta una superficie de 6,116.458 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM $X=289,233.1051$ $Y=2'460,838.4466$, continúa tangente de 94.505 m. y $RAC=S02^{\circ}27'49.62''W$ hasta el vértice 12, continúa tangente de 51.592 m. y $RAC=N71^{\circ}23'15.95''W$ hasta el vértice 13, continúa tangente de 1.894 m. y $RAC=N23^{\circ}54'13.81''W$ hasta el vértice 8, continúa tangente de 127.699 m. y $RAC=N02^{\circ}27'51.78''E$ hasta el vértice 9, continúa tangente de 48.404 m. y $RAC=S28^{\circ}38'27.92''E$ hasta el vértice 10, continúa tangente de 36.599 m. y $RAC=S70^{\circ}43'17.18''E$ hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXX.

Se afecta una superficie de 2,209.624 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 12 con coordenadas UTM X=289,229.0425 Y=2'460,744.0285, continúa tangente de 61.240 m. y RAC=S02°27'49.62"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 4.421 m. y RAC=N49°46'24.27"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 27.321 m. y RAC=N44°07'50.36"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 11.540 m. y RAC=N40°27'00.51"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 13.040 m. y RAC=N32°53'31.07"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 34.154 m. y RAC=N26°25'26.73"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 8.815 m. y RAC=N21°54'13.81"W hasta el vértice 13, continúa tangente de 61.592 m. y RAC=S71°23'15.95"E hasta el vértice 12 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXI.

Se afecta una superficie de 1,973.333 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,192.7027 Y=2'460,709.7764, continúa tangente de 40.178 m. y RAC=S44°52'04.25"E hasta el vértice 2, continúa tangente de 6.853 m. y RAC=S48°04'52.69"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 7.756 m. y RAC=S02°27'49.62"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 61.023 m. y RAC=N77°03'03.18"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 71.681 m. y RAC=N02°27'51.78"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 3.710 m. y RAC=S23°49'05.32"E hasta el vértice 7, continúa tangente de 29.546 m. y RAC=S25°06'35.84"E hasta el vértice 8, continúa tangente de 8.064 m. y RAC=S30°12'32.43"E hasta el vértice 9, continúa tangente de 9.011 m. y RAC=S35°07'42.26"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXII.

Se afecta una superficie de 377.751 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 3 con coordenadas UTM X=289,217.6940 Y=2'460,565.7130, continúa tangente de 16.944 m. y RAC=N82°45'04.53"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 15.467 m. y RAC=N02°20'43.94"W hasta el vértice 1, continúa tangente de 16.770 m. y RAC=S82°56'15.39"E hasta el vértice 2, continúa tangente de 5.156 m. y RAC=S82°56'08.72"E hasta el vértice 10, continúa tangente de 43.911 m. y RAC=S02°27'49.62"W hasta el vértice 11, continúa tangente de 29.072 m. y RAC=N04°47'36.51"W hasta el vértice 3 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXIII.

Se afecta una superficie de 334.671 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,159.753 Y=2'460,529.560, continúa tangente de 23.290 m. y RAC=S82°35'18.03"E hasta el vértice 2, continúa tangente de 45.350 m. y RAC=S02°43'34.99"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 2.795 m. y RAC=N86°04'51.28"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 10.020 m. y RAC=N05°03'20.47"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 10.883 m. y RAC=N05°45'50.50"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 19.961 m. y RAC=N02°50'03.00"E hasta el vértice 7, continúa tangente de 17.464 m. y RAC=N88°14'25.23"W hasta el vértice 8, continúa tangente de 6.836 m. y RAC=N02°27'51.78"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXIV.

Se afecta una superficie de 347.263 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,176.914 Y=2'460,522.184, continúa tangente de 19.961 m. y RAC=S02°50'03.00"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 17.335 m. y RAC=N88°14'43.71"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 19.961 m. y RAC=N02°27'51.78"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 17.464 m. y RAC=S88°14'25.23"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXV.

Se afecta una superficie de 4,791.184 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=289,217.5432 Y=2'460,476.7761, continúa tangente de 98.261 m. y RAC=S02°27'49.62"W hasta el vértice 2, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 03°08'35.85", RC=1,162.842 m., St= 31.902 m., Lc= 63.794 m. hasta el vértice 4, continúa tangente de 16.625 m. y RAC=S80°32'47.00"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 29.386 m. y RAC=N04°29'20.50"W hasta el vértice 6, continúa tangente de 45.947 m. y RAC=N04°51'32.84"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 43.892 m. y RAC=N04°39'31.73"W hasta el vértice 8, continúa tangente de 30.366 m. y RAC=N04°08'35.83"W hasta el vértice 9, continúa tangente de 20.053 m. y RAC=N04°16'11.69"W hasta el vértice 10, continúa tangente de 2.602 m. y RAC=S86°04'51.28"E hasta el vértice 11, continúa tangente de 37.122 m. y RAC=S83°04'57.75"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXVI.

Se afecta una superficie de 1,624.833 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 12 con coordenadas UTM X=289,185.3479 Y=2'460,387.3940, continúa tangente de 45.947 m. y RAC=S04°51'32.84"E hasta el vértice 13, continúa tangente de 38.757 m. y RAC=N87°35'20.53"W hasta el vértice 3, continúa curva simple con las siguientes características: Delta c= 01°58'22.69", Rc= 1,102.842 m., St= 18.990 m., Lc= 37.976 m. hasta el vértice 1, continúa tangente de 9.414 m. y RAC=N02°27'51.78"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 31.732 m. y RAC=S84°21'21.49"E hasta el vértice 12 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXVII.

Se afecta una superficie de 85.565 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 4 con coordenadas UTM X=288,951.8237 Y=2'459,644.4561, continúa tangente de 22.880 m. y RAC=S26°34'11.04"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 7.648 m. y RAC=N51°22'20.24"W hasta el vértice 8, continúa tangente de 22.558 m. y RAC=N45°56'01.72"E hasta el vértice 4 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXVIII.

Se afecta una superficie de 12,731.213 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=288,941.5800 Y=2'459,623.9928, continúa tangente de 152.978 m. y RAC=S26°34'11.04"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 121.510 m. y RAC=S56°09'34.42"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 271.326 m. y RAC=N26°34'11.04"E hasta el vértice 4, continúa tangente de 29.078 m. y RAC=S51°37'34.97"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 32.248 m. y RAC=S51°22'20.24"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XXXIX.

Se afecta una superficie de 4,586.140 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 68 con coordenadas UTM X=288,873.1648 Y=2'459,487.1704, continúa tangente de 126.377 m. y RAC=S26°34'11.04"W hasta el vértice 67, continúa tangente de 8.309 m. y RAC=N50°23'06.97"W hasta el vértice 20, continúa tangente de 138.839 m. y RAC=S26°45'23.98"W hasta el vértice 21, continúa tangente de 15.963 m. y RAC=S31°21'18.04"W hasta el vértice 22, continúa tangente de 19.896 m. y RAC=S31°10'59.00"W hasta el vértice 23, continúa tangente de 26.801 m. y RAC=S21°10'21.00"W hasta el vértice 24, continúa tangente de 3.336 m. y RAC=S85°13'15.19"W hasta el vértice 25, continúa tangente de 28.523 m. y RAC=N21°10'21.00"E hasta el vértice 26, continúa tangente de 20.163 m. y RAC=N31°10'59.00"E hasta el vértice 27, continúa tangente de 15.847 m. y RAC=N31°21'18.04"E hasta el vértice 28, continúa tangente de 137.404 m. y RAC=N26°45'23.98"E hasta el vértice 29, continúa tangente de 24.003 m. y RAC=N50°23'06.97"W hasta el vértice 52, continúa tangente de 26.422 m. y RAC=N48°26'56.67"W hasta el vértice 70, continúa tangente de 5.896 m. y RAC=N26°34'11.04"E hasta el vértice 69, continúa tangente de 121.510 m. y RAC=N56°09'34.42"E hasta el vértice 68 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

FRACCIÓN XL.

Se afecta una superficie de 5,708.193 metros cuadrados. Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 1 con coordenadas UTM X=288,789.38 Y=2'459,396.71, continúa tangente de 24.00 m. y RAC=S50°23'06.97"E hasta el vértice 2, continúa tangente de 137.40 m. y RAC=S26°45'23.98"W hasta el vértice 3, continúa tangente de 15.78 m. y RAC=S31°21'18.04"W hasta el vértice 4, continúa tangente de 36.89 m. y RAC=N77°16'18.21"W hasta el vértice 5, continúa tangente de 78.35 m. y RAC=N26°06'29.41"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 7.12 m. y RAC=N82°30'17.18"W hasta el vértice 7, continúa tangente de 93.86 m. y RAC=N39°50'57.62"E hasta el vértice 1 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

Los planos de las áreas y el expediente formado con motivo de la presente expropiación, están a disposición de quienes justifiquen ser interesados, en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ubicada en Avenida Universidad esquina Xola, sin número, Cuerpo C, Planta Baja, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, en México, Distrito Federal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La expropiación de los terrenos a que se refiere el artículo anterior, incluye las construcciones e instalaciones que se encuentren en los propios terrenos y que formen parte de ellos.

ARTÍCULO TERCERO.- El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, procederá a tomar de inmediato la posesión definitiva del bien materia de la expropiación.

ARTÍCULO CUARTO.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes cubrirá el monto de la indemnización que en los términos de ley debe pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, con cargo a su presupuesto y conforme al avalúo determinado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

ARTÍCULO QUINTO.- Notifíquese personalmente a los interesados este Decreto y el avalúo en el que se fije el monto de la indemnización, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de publicación del Decreto en los domicilios que para tal efecto consten en el expediente de expropiación. En caso de que éstos ya no correspondan, surtirán los mismos efectos una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.**- Rúbrica.

DECLARATORIA de saturación en el campo aéreo del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México Benito Juárez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Subsecretaría de Transporte.- Dirección General de Aeronáutica Civil.- 4.1 929.

Asunto: Se emite declaratoria.

Lic. Alfonso Sarabia de la Garza
Director General de Aeropuerto Internacional
de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Alexandro Argudín Le Roy, actuando en mi carácter de Director General de Aeronáutica Civil y Autoridad Aeronáutica en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez" concesionado a la sociedad que representa, y vistos los autos para resolver el expediente integrado con motivo de la saturación de operaciones de aterrizaje y despegue que pueden ser atendidas por hora en el campo aéreo de ese aeropuerto, en el cual obran las pruebas documentales y estadísticas para su sustento, y

RESULTANDO

PRIMERO.- El órgano administrativo desconcentrado de esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, presentaron documentación técnica y estadística sobre las operaciones de aterrizaje y despegue que se llevan a cabo en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez", necesaria para sustentar la determinación de la saturación de operaciones aéreas en horarios asignados en el mismo, en los términos que a continuación se indican:

- a) Dictamen de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del oficio 4.5.-298/13, de 13 de marzo de 2013, del cual se transcribe lo conducente:

"...El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México ha presentado un crecimiento sostenido durante los últimos años por lo cual se han tomado algunas acciones para responder a dicho crecimiento, por parte de los Servicios de Tránsito Aéreo en 2002 comenzó a operar el control de Flujo que regula y ordena la secuencia de llegadas mitigando los tiempos de espera en aire haciendo más segura y eficiente la operación en el área terminal México, así mismo se han construido nuevas calles de rodaje de salida que permiten que la actual flota de aeronaves que operan en el AICM reduzcan los tiempos de ocupación de pista (ROT).

Por lo anterior, es menester que la capacidad del AICM sea ajustada de acuerdo a las nuevas condiciones operativas..."

"...La operación particular de cada aeropuerto ha dificultado una metodología única para establecer la capacidad absoluta de los aeropuertos, la literatura al respecto es escasa e incipiente, la Organización de la Aviación Civil Internacional OACI refiere en su documento 9426 "Air Traffic Services Planning Manual" a la Circular AC 150-5060 de la FAA (Airport capacity and delay) como método teórico único, de igual manera en el libro Airport engineering. Ashford & Wright. Ed. Wiley Interscience. 3ª. Edición. 1992, el autor cita esa misma circular como el método más confiable para el cálculo de la capacidad de los aeropuertos.

También es válido utilizar un método empírico a través de la observación de campo y el desempeño histórico de los aeropuertos, este método se basa en el cálculo de la separación mínima requerida entre aeronaves sucesivas en la aproximación tomando en cuenta el tiempo de ocupación de pista ROT, la mezcla de los tipos de aeronave que opera en la estación en cuestión y las condiciones meteorológicas predominantes en la mayoría del tiempo.

Ambos métodos utilizan los mismos factores y se llega a un número hipotético que debe ser observado en la práctica diaria para llegar a un número base para la planeación estratégica, es decir que este número no debe ser limitante para la operación táctica ya que las condiciones meteorológicas y locales del momento, las condiciones de operación del aeropuerto (restricciones en el área de maniobras) y operaciones especiales (emergencias, ambulancias, operaciones de aeronaves de estado con prioridad, etc.) pueden ser factor para incrementar o disminuir este número.

Existen también los métodos de simulación a través de modelos matemáticos o aplicaciones informáticas los cuales son complejos, costosos y de difícil acceso pues son manejados por Consultarías Privadas e Instituciones de Investigación Tecnológica.

En este documento se aplicaron e ilustraron los siguientes métodos:

- *EMPÍRICO; y*
- *TEÓRICO. [Circular AC 150-5060 de la FAA (Airport capacity and delay)]*

Como ambos métodos utilizan la misma base y los resultados son similares para garantizar una operación segura y eficiente en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México se considera el número menor de ambos métodos para establecerlo como la capacidad estratégica de los Servicios de Control de Tránsito Aéreo; por lo tanto se establece que la capacidad es: 61 operaciones por hora con un máximo de 40 llegadas con una separación de 4 millas náuticas sucesivas, tomando en cuenta el tiempo de ocupación de pista ROT."

- b) Oficio No. 4.5.-089/13, del 22 de enero de 2013, el SENEAM envió a la DGAC la información estadística de las operaciones aeronáuticas que se llevaron a cabo en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez", por hora, durante el período de enero a diciembre de 2012.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, mediante oficio No. 4.1.-540, de fecha 6 de marzo de 2013, la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) solicitó a Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. se manifestara en relación con la determinación de la propia DGAC, respecto de las condiciones de saturación del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez", a lo cual manifestó, mediante el escrito número DGAO/100/2013, de fecha 14 de marzo de 2013, lo que a su derecho convino.

TERCERO.- A la fecha de la presente resolución, el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez" cuenta con dos pistas paralelas separadas 305 mts. (1017 pies), entre sus ejes lo que impide la operación de aproximaciones simultáneas, lo que en teoría convertiría a dicho Aeropuerto de una sola pista, sin embargo con la pista 5 Derecha es la instrumentada para los aterrizajes y se emplea preferentemente para las llegadas y la 5 Izquierda para las salidas, por lo que usualmente se realizan al unísono de un despegue y un aterrizaje facilitando sensiblemente la operación lo que permite que la secuencia de aproximación, se trate en cierta manera independiente de la despegues.

Bajo los anteriores resultandos y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el suscrito es competente para conocer y resolver el expediente anteriormente indicado, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2o., XVII y último párrafo, 17 de la Ley de Aviación Civil 4, 6, fracciones I, IV, V y XII, 66 de la Ley de Aeropuertos, 93, 94, 99, 100, 101 y 103 del Reglamento de esa Ley, 3, fracción VIII, de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 2, fracción XVI, 10 fracción I, 21, fracciones I, II, IV y XXXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEGUNDO.- Que se analizaron todos los informes, estadísticas exhibidas por el órgano administrativo desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, información de la que se observa que en más de 52 ocasiones en 2012, en determinadas horas, las operaciones en el campo aéreo rebasan el número máximo que puede ser atendido por hora.

Tomando en cuenta lo anterior, esta Dirección General de Aeronáutica Civil determina resolver y

RESUELVE

PRIMERO.- DECLARAR LA SATURACIÓN EN EL CAMPO AÉREO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO "BENITO JUÁREZ", en los horarios siguientes:

De las 6:00 a las 6:59 horas, de las 7:00 a las 7:59 horas; de las 8:00 a las 8:59 horas; de las 9:00 a las 9:59 horas, de las 16:00 a las 16:59 horas; de las 17:00 a las 17:59 horas; de las 18:00 a las 18:59 horas y de las 19:00 a las 19:59 horas.

SEGUNDO.- La presente determinación surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, cuyo costo deberá cubrirlo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de esta resolución.

TERCERO.- Se deroga la declaratoria de saturación en el campo aéreo del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez" contenida en la resolución 4.1.103.- 01046, de 26 de julio de 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 2007.

México, D.F., a 9 de abril de 2013.- Así lo resolvió y firma el Director General de Aeronáutica Civil, **Alexandro Argudín Le Roy.-** Rúbrica.

(R.- 365944)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

LISTA de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con fundamento en los artículos 37, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 34, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, esta Secretaría, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, expide la siguiente:

LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Aceite quemado	Litro	0.4611
Acero cobrizado (copperweld)	Kilogramo	1.0985
Acero inoxidable (baleros, instrumental médico dañado y pedacería)	Kilogramo	6.2928
Acero inoxidable 430	Kilogramo	6.2928
Acumuladores	Kilogramo	2.0711
Aisladores de porcelana	Kilogramo	0.3461
Alambre de cobre con papel	Kilogramo	52.7974
Alfombra y bajo alfombra	Kilogramo	0.7980
Aluminio	Kilogramo	5.6256
Aluminio granular	Kilogramo	11.4944
Artículos de porcelana con herraje	Kilogramo	0.4399
Aserrín	Kilogramo	0.0171
Balastra	Kilogramo	1.2527
Block de grafito	Kilogramo	8.7849
Boleto de metro	Kilogramo	0.5445
Bolsas de polietileno	Kilogramo	2.4064
Bronce	Kilogramo	78.5106
Cable aluminio (AAC)	Kilogramo	8.6773
Cable aluminio (ACSR)	Kilogramo	6.4319
Cable aluminio con forro	Kilogramo	6.7949
Cable armado (TAFP)	Kilogramo	16.7424
Cable cobre concéntrico	Kilogramo	46.6506
Cable cobre conductor (EKC y EKI)	Kilogramo	121.0063
Cable cobre y forro de plástico autosoportado	Kilogramo	27.0221
Cable cobre con forro de plomo (TA y TAP)	Kilogramo	13.1316
Cable cobre paralelo con forro	Kilogramo	25.6561
Cable de fuerza	Kilogramo	23.2490
Cable polilam	Kilogramo	32.4268
Cámara de hule	Kilogramo	0.4874

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Carretes de madera:		
0.60 m.	Pieza	9.8489
0.80 m.	Pieza	20.0424
1.00 m.	Pieza	29.3763
1.20 m.	Pieza	44.3142
1.40 m.	Pieza	72.5946
1.60 m.	Pieza	78.9750
1.70 m.	Pieza	92.0216
1.80 m.	Pieza	98.6641
2.00 m.	Pieza	137.1814
2.20 m.	Pieza	198.8588
Cartón	Kilogramo	0.3455
Cartón de tapas	Kilogramo	0.5396
Cartoncillo (cubierta defectuosa)	Kilogramo	0.3512
Cartuchos de cinta para máquina de escribir	Kilogramo	2.2815
Catalizador IMP-TPC-1 usado y/o agotado	Kilogramo	0.0292
Cintas correctores IBM	Kilogramo	0.5638
Cobre desnudo * (ver nota al final)		
Conductores eléctricos de cobre con forro de plástico de diversos tipos y calibres	Kilogramo	34.7479
Corbatas de hule	Kilogramo	0.0798
Costales:		
a) Henequén y palma (cortados)	Pieza	0.1922
b) Yute capacidad de 40-50 Kgs.	Pieza	1.4794
c) Yute capacidad de 70-75 Kgs. (cortados transversalmente)	Pieza	0.2880
Cubeta para cera (plástico)	Pieza	2.6163
Cuchillas corta circuito con aislante de porcelana	Kilogramo	1.1770
Cuñetes:		
a) Capacidad de 50 Kgs.	Pieza	9.1575
b) Capacidad de 100 Kgs.	Pieza	14.4587
Desecho ferroso:		
a) Primera especial.- Acero al carbón, fierro dulce, accesorios de vía, sobrantes de piezas troqueladas, etc., que no requiere preparación (corte) para fundición.	Kilogramo	1.8795
b) Primera.- Acero al carbón, fierro dulce, cigüeñal de locomotora, durmiente metálico, bastidor de truck, placa proveniente de carros, tanques y toneles de ferrocarril, etc., que requiere preparación (corte) para fundición.	Kilogramo	1.2772
c) Segunda.- Alambre y cable de acero, fierro galvanizado, postes metálicos, tubería de acero, desecho mixto de fierro y lámina.	Kilogramo	0.8861
d) Tercera.- Fleje, lámina y cable galvanizado.	Kilogramo	0.7894
e) Mixto contaminado	Kilogramo	0.3106
Desecho ferroso proveniente de:		
a) Compactadoras	Kilogramo	2.9607
b) Motoconformadoras	Kilogramo	2.9177

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
c) Pavimentadoras	Kilogramo	2.5880
d) Petrolizadoras	Kilogramo	2.3393
e) Tractores	Kilogramo	2.8365
f) Tractores agrícolas	Kilogramo	2.7266
Desecho ferroso vehicular	Kilogramo	2.2561
Desperdicios alimenticios:		
a) Proveniente de cocina	Kg./lt.	0.2418
b) Proveniente de comedor y dietología	Kg./lt.	0.2121
c) Proveniente de planta	Kilogramo	0.1935
Durmientes de madera de 4a.	Pieza	3.5685
Ejes de carro de ferrocarril y locomotora	Kilogramo	2.3035
Escoria de bronce	Kilogramo	56.8166
Escoria de hierro	Kilogramo	0.3018
Esferas para máquina de escribir	Kilogramo	4.0799
Fierro colado	Kilogramo	1.0894
Garrafón:		
a) Plástico de un galón	Pieza	0.2549
b) Plástico de 18 lts.	Pieza	1.2738
c) Plástico de 20 lts.	Pieza	1.4427
d) Plástico de 50 lts.	Pieza	3.5244
e) Vidrio de 20 lts.	Pieza	3.7918
Grasa de coco	Kilogramo	2.3857
Grasa de soya	Kilogramo	2.2498
Grasas diferentes especificaciones (contaminada)	Kilogramo	3.6462
Ladrillo refractario (pedacería)	Kilogramo	0.1825
Lata alcoholera	Pieza	3.5322
Latón	Kilogramo	68.0831
Leña común	Kilogramo	0.0358
Líquido fijador cansado con recuperación de gramos-plata por litro:		
a) Hasta 3.9 grs./lt.	Litro	19.2877
b) De 4.0 grs./lt. hasta 4.9 grs./lt.	Litro	24.7985
c) De 5.0 grs./lt. hasta 5.9 grs./lt.	Litro	30.3092
d) A partir de 6.0 grs./lt.	Litro	33.0646
Literas (tubulares)	Kilogramo	0.8861
Luminaria (desecho)	Kilogramo	0.9354
Llantas:		
a) Completas y/o renovables	Kilogramo	0.9190
b) Segmentadas y/o no renovables	Kilogramo	0.1917
Machimbradoras manuales	Kilogramo	4.8422
Madera creosotada	Kilogramo	0.0715
Madera de empaque	Kilogramo	0.2220

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Madera proveniente del desmantelamiento de coches y carros de ferrocarril	Kilogramo	0.2962
Madera proveniente de tarimas	Kilogramo	0.6017
Mancuerna de carro y coche de ferrocarril	Kilogramo	2.0103
Medidores de energía eléctrica, de gas, registradores de potencia y factor de potencia	Kilogramo	0.9274
Papel archivo	Kilogramo	0.3906
Papel archivo con calca	Kilogramo	0.1466
Papel cesto	Kilogramo	0.0373
Papel con tubo	Kilogramo	0.7385
Papel de capa o lomo	Kilogramo	0.8455
Papel de revoltura	Kilogramo	0.2341
Papel kraft	Kilogramo	0.2875
Papel listado de computadora (forma continua)	Kilogramo	0.9958
Papel periódico	Kilogramo	0.4031
Papel pliego impreso	Kilogramo	0.4412
Papel proveniente de imprenta (impreso y recorte de bond ahuesado y cartulina)	Kilogramo	0.7497
Papel proveniente de revistas, publicaciones y folletos	Kilogramo	0.3762
Papel viruta color	Kilogramo	0.3452
Papel viruta de 2a. con goma	Kilogramo	0.2766
Piedra de esmeril	Kilogramo	0.0770
Pintura caduca y gelada	Litro	0.7070
Plástico	Kilogramo	0.9643
Plástico acrílico	Kilogramo	1.4862
Plomo	Kilogramo	26.0886
Plomo con clavo y pabilo	Kilogramo	22.4402
Polietileno	Kilogramo	1.0397
Polipropileno	Kilogramo	1.9296
Polvo de grafito	Kilogramo	0.2007
Postes de concreto	Pieza	24.4539
Postes de madera	Kilogramo	0.2056
Radiadores de ferrocarril y automotrices	Kilogramo	21.6675
Rebaba de acero tipo listón y granel	Kilogramo	0.3018
Rebaba de aluminio	Kilogramo	10.9207
Rebaba de bronce	Kilogramo	50.5510
Rebaba de cobre	Kilogramo	66.8747
Rebaba de fierro colado	Kilogramo	0.4052
Residuos de catalizador	Kilogramo	0.0231
Riel de ferrocarril:		
a) 4 Rayas mayor de 3.05 m. (sin cortar)	Kilogramo	1.9895
b) 4 Rayas menor de 3.05 m. (sin cortar)	Kilogramo	1.9452
Rodillos de computadora	Kilogramo	0.7113

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PESOS
Rueda de acero de carro y coche de ferrocarril	Kilogramo	2.1641
Sacos:		
a) Manta	Pieza	1.2984
b) Papel kraft y polietileno (multicapas)	Pieza	2.0590
c) Polipropileno	Pieza	2.9063
d) Polipropileno (pedacería)	Kilogramo	1.7472
Tambos de lámina capacidad de 200 lts.:		
a) Buenos	Pieza	42.6523
b) Regulares	Pieza	22.0382
c) Mal estado (picado o corroído)	Pieza	8.5721
Tambos de plástico capacidad de 200 lts.	Pieza	65.5967
Tarjeta IBM	Kilogramo	1.9308
Tela (recorte de maquila)	Kilogramo	0.6200
Tierra de plomo	Kilogramo	12.1533
Tierra de zinc	Kilogramo	8.7266
Transformadores de corriente	Kilogramo	4.0093
Transformadores de distribución y potencia con aceite	Kilogramo	2.4072
Transformadores de distribución y potencia sin aceite	Kilogramo	5.4213
Trapos:		
a) Colchas, cobijas, sábanas, cortinas, vestuarios, campos, portacharolas y otros de tela proveniente de los hospitales (limpios)	Kilogramo	5.3201
b) Desperdicios sucios y manchados (no contaminados)	Kilogramo	2.6934
Tubería admiralty	Kilogramo	61.3120
Tubería de cuproníquel	Kilogramo	165.3492
Tubería HK 40	Kilogramo	16.8753
Tubos de acero al carbón en tramos mayores de 3 m. de longitud con diámetro exterior:		
a) Hasta 33.40 mm. (1 5/16")	Kilogramo	20.1334
b) Mayor de 33.40 mm. hasta 114.30 mm. (4 1/2")	Kilogramo	14.7682
c) Mayor de 114.30 mm. hasta 219.08 mm. (8 5/8")	Kilogramo	11.2777
d) Mayor de 219.08 mm. hasta 406.40 mm. (16")	Kilogramo	9.1577
e) Mayor de 406.40 mm. hasta 1,219.20 mm. (48")	Kilogramo	7.1672
Tubos fluorescentes (rotos)	Kilogramo	0.0683
Vidrio pedacería	Kilogramo	0.0582
Zinc metálico (desecho)	Kilogramo	20.9787

***Nota:** El valor mínimo del desecho de cobre desnudo por kilogramo, es difundido diariamente en la siguiente dirección: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>

Los valores de la presente Lista, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado y regirán durante el período comprendido del 1 de mayo al 30 de junio de 2013.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 9 de abril de 2013.- El Titular de la Unidad, **Alejandro Luna Ramos**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se establece que el inmueble que ocupa el Almacén General, Delegación Estatal Michoacán con superficie de 1,568.25 metros cuadrados, ubicado en avenida Madero Poniente No. 3080, colonia Los Ejidos, código postal 58180, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, forma parte del Patrimonio de la Federación.

DECLARATORIA POR LA QUE SE ESTABLECE QUE EL INMUEBLE QUE OCUPA EL "ALMACÉN GENERAL, DELEGACIÓN ESTATAL MICHOACÁN" CON SUPERFICIE DE 1,568.25 METROS CUADRADOS, UBICADO EN AVENIDA MADERO PONIENTE No. 3080, COLONIA LOS EJIDOS, CÓDIGO POSTAL 58180, MUNICIPIO DE MORELIA, ESTADO DE MICHOACÁN, FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN.

Eliseo Rosales Ávalos, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 fracción VII y VIII, 28 fracción IV, 55 y 101 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 11 fracción XI, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y disposición 118-6 del Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el inmueble con superficie de 1,568.25 metros cuadrados, ubicado en Avenida Madero Poniente No. 3080, Colonia Los Ejidos, C.P. 58180, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, se encuentra bajo la posesión, control y administración a título de dueño del Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social, Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de su Delegación Estatal, ocupándolo como oficinas y almacén de la Delegación SEDESOL con sede en ese Estado, de acuerdo a la Constancia de ocupación emitida por el Ing. Luis Lino Gasca Aburto, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del H. Ayuntamiento 2002-2004, Morelia, mediante oficio No. SDUMA-DDU-US-2806/04, de fecha 23 de junio del 2004.

Que la Delegación Estatal SEDESOL en Michoacán, desde antes del tiempo referido y hasta el día de hoy, ha tenido la custodia, vigilancia y uso del inmueble con oficinas administrativas y almacén general, como se desprende en los antecedentes jurídicos administrativos del inmueble que obran en el expediente a cargo de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Que el inmueble materia del presente ordenamiento tiene una superficie de 1,568.25 metros cuadrados, cuyas medidas y colindancias se consignan en el plano número TOP-02, elaborado a escala 1:100, de fecha octubre de 2005, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, bajo el número DRPCPF-1442-2006-T, de fecha 11 de abril de 2006.

Que la Dirección de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante oficio número 3412/2011 de fecha 13 de diciembre de 2011, informó que habiendo realizado una revisión y análisis de los archivos de esa Dependencia, así como del desahogo de la inspección ocular al predio urbano ubicado en Avenida Madero Poniente No. 3080, Colonia Los Ejidos, C.P. 58180, de la Ciudad y Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, determinó que no se encuentra inscrito a nombre de ninguna persona, el inmueble objeto de la presente Declaratoria.

Que habiéndose cumplido con los requisitos legales, integrando el expediente administrativo correspondiente, se dio inicio al procedimiento administrativo de Declaratoria previsto en el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, realizándose las siguientes diligencias:

Que se realizó la publicación del aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico "La voz de Michoacán", de Morelia, Estado de Michoacán, en la página 11A, el día miércoles 06 de febrero de 2013.

Que se notificó el día 06 de febrero de 2013, en forma personal a través de los oficios DGAPIF/DT con números 2522/12 y 2523/12, a los CC. María de Jesús Rodríguez Aguilar y Laura Mendoza Pérez, la primera como Auxiliar Administrativo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con número de trabajador 091; la segunda como Contador del Banco Mercantil del Norte S.A., Grupo Financiero BANORTE en Calidad de Fiduciario; en observancia del artículo 55 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales.

Que el expediente administrativo debidamente integrado, quedó a disposición de los interesados en la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Que en virtud de haber transcurrido los plazos que señala el artículo 55 en sus fracciones I y II de la Ley General de Bienes Nacionales, dentro de los cuales no se presentó oposición de parte legítimamente interesada; es procedente emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara que el inmueble con superficie de 1,568.25 metros cuadrados, ubicado en Avenida Madero Poniente No. 3080, Colonia Los Ejidos, C.P. 58180, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, forma parte del Patrimonio de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEGUNDO.- Que la presente Declaratoria constituye el título de propiedad del inmueble a favor del Gobierno Federal.

TERCERO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Inscríbase ésta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad que corresponde a la ubicación del inmueble objeto de esta Declaratoria y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

QUINTO.- Cúmplase.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de marzo de dos mil trece.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Eliseo Rosales Ávalos**.- Rúbrica.

CIRCULAR 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, la sentencia definitiva dictada por la Sala Regional Norte Centro I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 1096/12-04-01-6, promovido por Actitud Positiva en Tóner, S. de R.L. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1125/2012 dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-CHIH-NC-DS-052/2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-CHIH-NC-DS-052/2009.- Oficio 00641/30.15/1985/2013.- Número interno 93/2012.- Reg. 4513.

CIRCULAR 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, LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA 9 DE ENERO DE 2013, DICTADA POR LA SALA REGIONAL NORTE CENTRO I DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 1096/12-04-01-6, PROMOVIDO POR EL C. JESÚS LORENZO BUJAI DAR BLACKALLER, EN REPRESENTACIÓN DE "ACTITUD POSITIVA EN TÓNER, S. DE R.L. DE C.V.", EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 00641/30.15/1125/2012 DE FECHA 2 DE MARZO DE 2012, DICTADA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES PISI-A-CHIH-NC-DS-052/2009.

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 fecha 9 de enero de 2013, la Sala Regional Peninsular del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 1096/12-04-01-6, promovido por el C. Jesús Lorenzo Bujaidar Blackaller, en representación de "Actitud Positiva en Tóner, S. de R.L. de C.V.", emitió sentencia definitiva a través de la cual declaró la nulidad lisa y llana de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1125/2012 de fecha 2 de marzo de 2012, dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-CHIH-NC-DS-052/2009, mediante la cual se le impusieron las sanciones administrativas consistentes en multa por la cantidad de \$75,855.00 (setenta y cinco mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.), e inhabilitación para que por sí misma o a través de interpósita persona, no pueda presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; misma sentencia en la cual se resolvió lo siguiente:

"Visto lo anterior, con fundamento en los artículos 49, 50, 51, fracción IV, y 52 Fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, esta sala regional concluye este asunto en base en los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- La parte actora probó los extremos de su acción:

SEGUNDO.- Por las razones y para los efectos previstos en el segundo considerando de este fallo, se declara la nulidad de la resolución impugnada."

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

5 de abril de 2013.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

CIRCULAR 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, el acuerdo dictado dentro del juicio de nulidad 1375/13-07-03-9, por la Tercera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por la empresa TCA Empresarial, S.A. de C.V., en contra de la resolución dictada en el expediente PISI-A-JAL-NC-DS-0033/2011, por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-JAL-NC-DS-0033/2011.- Oficio 00641/30.15/2156/2013.- Número interno 53/13.- Reg. 5809.

CIRCULAR 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, EL ACUERDO DE FECHA SEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE, DICTADO DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD 1375/13-07-03-9, POR LA TERCERA SALA REGIONAL DE OCCIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PROMOVIDO POR LA EMPRESA TCA EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, DICTADA EN EL EXPEDIENTE PISI-A-JAL-NC-DS-0033/2011, POR EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

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.

Mediante acuerdo de fecha seis de marzo de dos mil trece, dictado dentro del juicio de nulidad 1375/13-07-03-9, por la Tercera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, resolvió conceder en forma provisional la medida cautelar solicitada por la empresa TCA Empresarial, S.A. de C.V., en los siguientes términos:

“SE CONCEDE DE FORMA PROVISIONAL LA MEDIDA CAUTELAR SOLICITADA POR LA EMPRESA DEMANDANTE PARA EL EFECTO DE QUE LA AUTORIDAD, suspenda la ejecución de la resolución de 12 de diciembre de 2012 y comunique a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que la empresa actora puede presentar propuestas y celebrar contratos de licitaciones hasta en tanto se resuelva en definitiva el presente incidente de medidas cautelares.”

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

5 de abril de 2013.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 26 DE MARZO DE 2012, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JESUS FELIPE GONZALEZ ROLDAN, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERON MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JOSE NORBERTO TREVIÑO Y GARCIA MANZO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, CON LA PARTICIPACION DEL C.P. ALFREDO ROMAN GONZALEZ FERNANDEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 26 de marzo de 2012, "LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 29 de junio de 2012, "LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".
- IV. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

DECLARACIONES

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

- I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", por medio de su representante, declara:

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, para modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", que habían sido modificados mediante el Convenio Modificatorio firmado el 29 de junio de 2012, mencionado en el Antecedente II, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir este Segundo Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, y al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA"		
		(Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	2,625,000.00	190,077.00	2,815,077.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	280,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	300,000.00	0.00	300,000.00
Subtotal:		3,205,000.00	190,077.00	3,395,077.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	296,475.00	0.00	296,475.00
Subtotal:		296,475.00	0.00	296,475.00
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00
Subtotal:		800,000.00	0.00	800,000.00
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,813,095.00	0.00	2,813,095.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,045,454.60	249,745.00	2,295,199.60
Subtotal:		4,858,549.60	249,745.00	5,108,294.60
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	778,814.00	49,332,494.89	50,111,308.89
Subtotal:		778,814.00	49,332,494.89	50,111,308.89
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	18,371,162.78	0.00	18,371,162.78
2	Cáncer Cervicouterino	6,991,857.00	0.00	6,991,857.00
3	Arranque Parejo en la Vida	6,293,819.41	1,694,795.60	7,988,615.01

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,474,849.20	1,474,849.20
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	916,859.00	207,135.90	1,123,994.90
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,208,767.00	0.00	2,208,767.00
7	Igualdad de Género en Salud	15,250.00	15,699.80	30,949.80
Subtotal:		34,797,715.19	3,392,480.50	38,190,195.69
000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	2,866,599.93	361,235.60	3,227,835.53
2	Riesgo Cardiovascular	6,274,750.00	243,600.00	6,518,350.00
3	Dengue	6,568,918.30	0.00	6,568,918.30
4	Envejecimiento	149,752.36	217,128.80	366,881.16
5	Tuberculosis	0.00	894,234.00	894,234.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	31,898.00	31,898.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	893,632.00	0.00	893,632.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		16,753,652.59	1,748,096.40	18,501,748.99
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3,230,153.31	46,901,311.20	50,131,464.51
Subtotal:		3,230,153.31	46,901,311.20	50,131,464.51
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15,258,076.91	0.00	15,258,076.91
Subtotal:		15,258,076.91	0.00	15,258,076.91
Total de recursos federales a transferir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO":		79,978,436.60	101,814,204.99	181,792,641.59

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", recursos federales hasta por la cantidad de \$181,792,641.59 (ciento ochenta y un millones setecientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y un pesos 59/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$79,978,436.60 (setenta y nueve millones novecientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta y seis pesos 60/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos financieros en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", ésta se obliga a ministrarlos a la unidad ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen de conformidad con los alcances establecidos en "EL ACUERDO MARCO".

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", definidos como insumos por un monto total de \$101,814,204.99 (ciento un millones ochocientos catorce mil doscientos cuatro pesos 99/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

ANEXO 2

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS POR CONDUCTO DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	2,625,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,625,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,625,000.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
TOTAL		3,205,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,205,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,205,000.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	296,475.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296,475.00	871,352.00	0.00	0.00	871,352.00	1,167,827.00
TOTAL		0.00	296,475.00	0.00	0.00	0.00	0.00	296,475.00	871,352.00	0.00	0.00	871,352.00	1,167,827.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
TOTAL		800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12												
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD					TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	2,813,095.00	0.00	0.00	0.00	2,813,095.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,813,095.00	
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	2,045,454.60	0.00	0.00	0.00	2,045,454.60	0.00	0.00	0.00	0.00	2,045,454.60	
TOTAL		0.00	0.00	4,858,549.60	0.00	0.00	0.00	4,858,549.60	0.00	0.00	0.00	0.00	4,858,549.60	

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	778,814.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	778,814.00	13,193,491.68	0.00	9,561,156.00	22,754,647.68	23,533,461.68
	TOTAL	778,814.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	778,814.00	13,193,491.68	0.00	9,561,156.00	22,754,647.68	23,533,461.68

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	18,371,162.78	0.00	0.00	0.00	0.00	18,371,162.78	17,766,400.78	0.00	0.00	17,766,400.78	36,137,563.56
2	Cáncer Cervicouterino	3,138,422.05	3,853,434.95	0.00	0.00	0.00	0.00	6,991,857.00	3,237,482.29	0.00	0.00	3,237,482.29	10,229,339.29
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	6,293,819.41	0.00	0.00	0.00	0.00	6,293,819.41	29,276,099.88	1,558,336.00	0.00	29,276,099.88	37,128,255.29
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,767,733.50	0.00	0.00	16,767,733.50	16,767,733.50
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	851,759.00	65,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	916,859.00	497,000.00	0.00	0.00	497,000.00	1,413,859.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	548,858.00	1,659,909.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,208,767.00	533,280.00	0.00	0.00	533,280.00	2,742,047.00
7	Igualdad de Género en Salud	15,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,250.00
TOTAL		4,554,289.05	30,243,426.14	0.00	0.00	0.00	0.00	34,797,715.19	68,077,996.45	1,558,336.00	0.00	68,077,996.45	104,434,047.64

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	612,040.00	2,254,559.93	0.00	0.00	0.00	0.00	2,866,599.93	19,404,515.73	2,559,122.00	0.00	19,404,515.73	24,830,237.66
2	Riesgo Cardiovascular	6,154,750.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,274,750.00	19,141,142.00	3,360.00	0.00	19,141,142.00	25,419,252.00

3	Dengue	6,568,918.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,568,918.30	4,977,000.00	0.00	0.00	4,977,000.00	11,545,918.30
4	Envejecimiento	149,752.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,752.36	3,559,547.52	0.00	0.00	3,559,547.52	3,709,299.88
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,969,668.90	0.00	0.00	4,969,668.90	4,969,668.90
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	101,000.00	0.00	0.00	101,000.00	101,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,079,740.79	0.00	0.00	1,079,740.79	1,079,740.79
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	893,632.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	893,632.00	0.00	0.00	0.00	0.00	893,632.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,738,507.65	0.00	0.00	4,738,507.65	4,738,507.65
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,125,040.00	0.00	0.00	1,125,040.00	1,125,040.00
TOTAL		14,379,092.66	2,374,559.93	0.00	0.00	0.00	0.00	16,753,652.59	59,096,162.59	2,562,482.00	0.00	59,096,162.59	78,412,297.18

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12												
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD					TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL		
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3,051,551.90	0.00	178,601.41	0.00	0.00	0.00	3,230,153.31	53,339,251.70	26,200.00	0.00	53,339,251.70	56,595,605.01	
TOTAL		3,051,551.90	0.00	178,601.41	0.00	0.00	0.00	3,230,153.31	53,339,251.70	26,200.00	0.00	53,339,251.70	56,595,605.01	

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	15,258,076.91	0.00	0.00	0.00	0.00	15,258,076.91	4,181,014.92	0.00	0.00	4,181,014.92	19,439,091.83
TOTAL		0.00	15,258,076.91	0.00	0.00	0.00	0.00	15,258,076.91	4,181,014.92	0.00	0.00	4,181,014.92	19,439,091.83

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
TOTAL		26,768,747.61	48,172,537.98	5,037,151.01	0.00	0.00	0.00	79,978,436.60	198,759,269.34	4,147,018.00	9,561,156.00	208,320,425.34	292,445,879.94

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

ANEXO 3**Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 Dirección General de Promoción de la Salud**

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	554,000.00
	Octubre	2,071,000.00
Total: 2,625,000.00		
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	280,000.00
Total: 280,000.00		
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	300,000.00
Total: 300,000.00		

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	296,475.00
Total: 296,475.00		

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Mayo	800,000.00
Total: 800,000.00		

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	2,699,946.00
	Octubre	113,149.00
Total: 2,813,095.00		

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	
	Mes	Monto
	Mayo	2,000,000.00
	Octubre	45,454.60
		Total: 2,045,454.60

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	778,814.00
		Total: 778,814.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	17,749,299.60
	Junio	621,863.18
		Total: 18,371,162.78
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	1,991,870.76
	Junio	1,420,181.24
	Julio	3,579,805.00
		Total: 6,991,857.00
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	3,924,000.00
	Junio	2,244,819.41
	Julio	125,000.00
		Total: 6,293,819.41
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	815,100.00
	Junio	101,759.00
		Total: 916,859.00

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	2,208,767.00
		Total: 2,208,767.00
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	15,250.00
		Total: 15,250.00

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	697,796.00
	Julio	1,824,293.02
	Octubre	344,510.91
		Total: 2,866,599.93
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Mayo	5,477,750.00
	Julio	797,000.00
		Total: 6,274,750.00
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	6,568,918.30
		Total: 6,568,918.30
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	72,732.00
	Julio	77,020.36
		Total: 149,752.36
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	893,632.00
		Total: 893,632.00
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	3,012,205.70
	Julio	178,601.41
	Octubre	39,346.20
		Total: 3,230,153.31

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	6,493,893.00
	Julio	8,764,183.91
		Total: 15,258,076.91

Gran total:	79,978,436.60

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

ANEXO 4

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Componente	Número de talleres comunitarios realizados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	Número de talleres comunitarios programados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	194,950	Porcentaje de Talleres comunitarios sobre el cuidado de la salud dirigidos a la población abierta realizados.	24,386
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.2	Actividad	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes.	Número de campañas de comunicación educativa programadas para modificar los determinantes.	8	Porcentaje de campañas de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud desarrolladas en las entidades federativas.	2
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Actividad	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	5	Porcentaje de eventos de capacitación para personal adscrito a promoción de la salud.	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Actividad	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	464
2	Escuela y Salud	4.1.1	Propósito	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud	4,823	Porcentaje de Escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	232
2	Escuela y Salud	5.1.1	Componente	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios programados para llevar a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	192	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares respecto a los programados.	43
2	Escuela y Salud	6.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	400
3	Entorno Comunidades Saludables	1.1.1	Componente	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	2
3	Entorno Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número total comunidades saludables a certificar en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades hasta 2500 habitantes	2,000	Porcentaje de comunidades hasta 2500 habitantes certificadas que favorezcan la salud.	41
3	Entorno Comunidades Saludables	5.1.1	Actividad	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	36,225
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Componente	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Componente	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	90
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Componente	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	2.1.1	Propósito	Número de campañas realizadas.	Número de campañas programadas.	1	Campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS.	1
1	Salud Mental	3.1.1	Componente	Número de UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios.	Número de UNEME-CISAME en operación.	4	UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios.	2
1	Salud Mental	6.1.1	Componente	Número de cursos realizados con respecto de las guías clínicas y algoritmos a utilizar en UNEME-CISAME.	Número de cursos programados con respecto de las guías clínicas y algoritmos a utilizar en UNEME-CISAME.	1	Cursos realizados con respecto de las guías clínicas y algoritmos a utilizar en UNEME-CISAME	1
1	Salud Mental	7.1.1	Actividad	Número de consultas otorgadas 2012	Número de consultas otorgadas 2011	10	Consultas de salud mental otorgadas 2011 vs 2012	10
1	Salud Mental	8.1.1	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	2
1	Salud Mental	9.1.1	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	2

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	10
1	Seguridad Vial	3.2.1	Actividad	Número de informes recibidos de línea basal	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	2
1	Seguridad Vial	4.4.1	Actividad	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios recibidos.	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios programados	120	Reporte de operativos de Alcoholimetrías de municipios prioritarios.	24
1	Seguridad Vial	5.3.1	Actividad	Número de formadores capacitados en seguridad vial	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	300
1	Seguridad Vial	5.4.1	Actividad	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	3
1	Seguridad Vial	7.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	1,200
1	Seguridad Vial	7.3.2	Actividad	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	648

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Actividad	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.3	Actividad	Informes entregados que cumplen con los requisitos de implementación del RSI.	Informes requeridos de implementación del RSI requeridos.	90	Porcentaje de informes sobre estado de la implementación del Reglamento Sanitario Internacional (RSI) entregados.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,...)	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa editorial anual)	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal con formación según los requerimientos de las Entidades	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	37
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Actividad	Jurisdicciones con equipo de cómputo, Internet y operando	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, Internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a Internet y operando	12
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Componente	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública	Diagnósticos del marco analítico básico en el año	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año	25
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Actividad	Avance realizado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	Avance porcentual programado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	1	Porcentaje de mejora en la competencia técnica del Laboratorio Estatal de Salud Pública	2
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Actividad	Muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	95	Porcentaje de muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública respecto a las aceptadas	95
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Componente	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	Muestras aceptadas en el Laboratorio Estatal de Salud Pública para cada diagnóstico	90	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	90
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.2	Actividad	Eventos de capacitación cumplidos	Eventos programados de capacitación	100	Eventos cumplidos de Capacitación	1

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a población general en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH a realizar en población general	1,540,229	Porcentaje de detecciones de VIH en población en general	33,622
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	58,160,844	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	1,743,354
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	23,282

1	VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas.	23,282
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA y capturados por los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS en el SALVAR	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA a los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS	100	Porcentaje de medicamentos ARV actualizados en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales	100
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	879

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Componente	Mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica en el último año	Mujeres de 25 a 69 años sin seguridad social	35	Cobertura de detección con exploración clínica en mujeres de 25 a 69 años	35
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Propósito	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año.	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad entre dos responsabilidades de la Secretaría de Salud.	22	Cobertura de detección mediante mastografía de tamizaje a mujeres asintomáticas en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	22
1	Cáncer de Mama	5.5.1	Propósito	No. de mujeres de 50 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje evaluadas con imágenes complementarias	No. de mujeres de 50 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje	95	Cobertura de la evaluación diagnóstica con imágenes complementarias a mujeres con resultado de mastografía de tamizaje BIRADS 0	95
1	Cáncer de Mama	5.5.2	Propósito	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad con resultado de mastografía BIRADS 4 y 5 que fueron biopsiadas	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad con resultado de mastografía BIRADS 4 y 5 X 100	95	Cobertura de la evaluación diagnóstica con toma de biopsia	95
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Propósito	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer x100	95	Cobertura de tratamiento	95
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100	1	Índice de anormalidad específico	1
1	Cáncer de Mama	5.5.5	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5 que resultaron positivas a cáncer en el estudio histopatológico	Total de mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 Y 5 X 100	70	Congruencia radiológica - histológica	40
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Propósito	Número de mujeres de 35 a 64 años de edad con detección de VPH en el último año	Número de mujeres responsables de la Secretaría de Salud de 35 a 64 años de edad/5	65	Cobertura de detección primaria con la prueba de VPH	65
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.2	Propósito	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad con Papanicolaou en el último año	Número de mujeres responsables de la Secretaría de Salud de 25 a 34 años de edad/3	85	Cobertura de detección primaria con citología cervical	85
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico citológico-colposcópico de LEIAG y cáncer invasor	Número de mujeres con diagnóstico citológico de LEIAG y cáncer invasor	80	Congruencia citológica colposcópica	80
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Actividad	Número de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en las estrategias del programa de cáncer cérvico-uterino.	Número de responsables estatales y jurisdiccionales	100	Porcentaje de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en temas de tamizaje, detección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes con cáncer cérvico-uterino	100
2	Cáncer Cervicouterino	6.2.2	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor que inician su tratamiento antes de 15 días	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor que iniciaron tratamiento	100	Oportunidad de tratamiento	100

3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Componente	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	37,072
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Actividad	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos.	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos.	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas.	450
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Actividad	Número de originales electrónicos entregados a las entidades federativas de materiales de APV producidos.	Número de materiales de APV producidos.	100	Porcentaje de materiales de APV producidos y entregados a las entidades federativas.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Actividad	Número de visitas realizadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	74
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Actividad	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	10
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Actividad	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	60
3	Arranque Parejo en la Vida	10.2.1	Actividad	Número de frascos (4) de ácido fólico adquiridos para cubrir el 25 % del consumo anual de las mujeres en edad fértil responsabilidad de la SSA	Número de frasco necesarios para cubrir a la población de mujeres en edad fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud	100	Porcentaje de adquisición de ácido fólico para el consumo anual del 25% de la Mujeres en Edad Fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Componente	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	95
3	Arranque Parejo en la Vida	10.11.1	Actividad	Número de cursos de capacitación impartidos en manejo de errores innatos del metabolismo.	Número de cursos de capacitación programados en manejo de errores innatos del metabolismo.	100	Porcentaje de cursos de capacitación impartidos en el manejo de errores innatos del metabolismo	100
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Componente	Número de casos con errores innatos del metabolismo diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento, en forma oportuna.	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados.	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	35
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Actividad	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Actividad	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	49,956
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Actividad	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar.	Total de personas programadas	300	Capacitación de los prestadores de salud.	265
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Actividad	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	385
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Actividad	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	6,884

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Actividad	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	6,721
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Actividad	Total de servicios amigables instalados apegados al modelo funcional en el periodo	Total de servicios amigables registrados	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	100
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas.	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	560,764	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	9,718
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Componente	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas.	1,716,465	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	42,250
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	11,880
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Actividad	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	1,024	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados	32
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	2,970
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	2,079
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	9
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Actividad	Número de material impreso de promoción y difusión distribuido	Número de material impreso de promoción y difusión programado para distribuir.	7	Porcentaje de material de Promoción y difusión distribuido	7
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.3.1	Actividad	Número de asistencias a reuniones de la Comisión de Atención	Número de reuniones programadas de la Comisión de Atención	3	Porcentaje de asistencia a reuniones de Coordinación Interinstitucional de la Comisión de Atención para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	3
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Actividad	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	168
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Actividad	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	6

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Fin	Número de UNEMES crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMES crónicas programadas para funcionar.	107	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	3
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Actividad	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC)	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	1,130
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Actividad	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMEs EC (HbA1c <7%)	496
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Actividad	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	691
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar	599	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua	12
1	Diabetes Mellitus	9.1.1	Actividad	Número de detecciones de diabetes realizadas en población de 20 años y más no derechohabientes	Número de detecciones de diabetes programadas para realizar en población de 20 años y más no derechohabientes	10,115,091	Expresa el porcentaje de personas a las que se realizó detección de factores de riesgo de diabetes mellitus.	243,931
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	522,013
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Actividad	Número de pacientes con tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	460,104	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	11,818
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	55,609	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	5,830
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Actividad	Total de pacientes con hipertensión arterial controlados en UNEMEs EC.	Total de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en UNEMEs EC.	14,981	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMEs EC) que han logrado su control.	414
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Actividad	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en el control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsabilidad de la Secretaría de Salud.	30,639
3	Dengue	1.1.1	Propósito	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	82	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	29
3	Dengue	1.3.1	Propósito	No. de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	No. de manzanas programadas para control larvario.	378	Cobertura de control larvario.	29

3	Dengue	1.3.2	Propósito	Casos probables con tratamiento focal.	Casos probables notificados.	100	Cobertura de atención focal.	80
3	Dengue	1.3.3	Propósito	No. de manzanas nebulizadas.	No. de manzanas programadas para nebulización.	194	Cobertura de Nebulización.	29
3	Dengue	1.4.1	Propósito	No. de semanas con reporte entomológico.	No. de semanas en el periodo	48	Semanas con reporte entomológico en plataforma.	48
4	Envejecimiento	1.2.1	Actividad	Sesiones realizadas con minuta y seguimiento de acuerdos	Sesiones programadas con minuta y seguimiento de acuerdos	6	Comité Estatal de Atención al Envejecimiento, el cual permite el trabajo en equipo de todo el sector salud a nivel estatal para lograr un envejecimiento activo y saludable	6
4	Envejecimiento	2.1.1	Actividad	Número de cursos-talleres realizados en materia de envejecimiento.	Número de cursos-talleres programados en materia de envejecimiento	4	Capacitación al personal con enfoque gerontogeriatrico.	1
4	Envejecimiento	5.2.1	Actividad	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años programados	20	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	20
4	Envejecimiento	7.3.1	Actividad	Número de dosis aplicadas de vacuna antineumococcica en población de 65 años y más no asegurados	Número de dosis programadas de vacuna antineumococcica en población de 65 años y más no asegurados	85	Aplicación de vacuna antineumococcica en población de 65 años y más no asegurados	85
4	Envejecimiento	7.3.2	Componente	No. de vacunas anti-influenza aplicadas no asegurados en población de 60 años y más	No. de vacunas anti-influenza programadas en población de 60 años y más no asegurados	85	Vacunación de antiinfluenza en el adulto mayor no asegurados	85
4	Envejecimiento	7.3.3	Actividad	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años. no asegurados	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	25
5	Tuberculosis	1.1.1	Componente	Número de Casos de tuberculosis identificados	Número de casos de tuberculosis programados	18,450	Porcentaje de cumplimiento en el diagnóstico de casos de tuberculosis.	1,300
5	Tuberculosis	1.1.2	Componente	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	18,450	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	800
5	Tuberculosis	1.1.3	Propósito	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario y curaron.	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario.	8,173	Porcentaje de curación de casos nuevos TBP diagnosticados por baciloscopia que ingresan a tratamiento primario	547
5	Tuberculosis	1.1.4	Actividad	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis que recibieron TPI.	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis.	23,427	Cobertura de Terapia Preventiva con isoniazida (TPI) en personas en riesgo de enfermar por tuberculosis.	218
5	Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados.	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis.	4
5	Tuberculosis	1.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	12
5	Tuberculosis	4.4.1	Componente	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con tuberculosis farmacorresistente que requieren tratamiento.	24
5	Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en tuberculosis por tipos. (volantes, dípticos y trípticos)	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	1
6	Paludismo	5.2.1	Componente	No. de reuniones del Comité para la Certificación.	No. de reuniones programadas Comité para la Certificación.	22	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	1

6	Paludismo	7.2.1	Actividad	No. de promotores comunitarios capacitados.	No. de promotores comunitarios programados a capacitar.	404	Capacitación a promotores comunitarios para las EMHCAs.	6
6	Paludismo	7.6.1	Actividad	No. de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) realizadas.	No. de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) programadas.	60,000	Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA).	6
6	Paludismo	9.1.1	Propósito	No. de muestras tomadas y procesadas.	No. de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,500,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	6
6	Paludismo	10.1.1	Actividad	No. de capacitaciones realizadas.	No. de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	2
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Actividad	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la Dirección General de Comunicación Social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	939
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Componente	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	324,544
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.1	Actividad	Número de vacunas antirrábicas humanas aplicadas	Números de vacunas antirrábicas disponible	85,830	Porcentaje de vacuna antirrábica humana utilizada.	1,838
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.2	Actividad	Número de frascos de inmunoglobulina antirrábica humana aplicadas	Números de frascos de inmunoglobulina antirrábica disponible	29,888	Porcentaje de inmunoglobulina antirrábica humana utilizada.	350
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.3	Propósito	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	457
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Actividad	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	2,435
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	800
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	1,601
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Actividad	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	11,370
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Actividad	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Actividad	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	84
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Actividad	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	249	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	249
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Propósito	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Propósito	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en <48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud < 48 Hrs.	1

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	4
9	Salud Bucal	1.4.1	Actividad	Actividades preventivas intramuros realizadas.	Actividades preventivas intramuros programadas.	30,899,821	Actividades de prevención (intramuros).	1,213,366
9	Salud Bucal	1.4.2	Actividad	Actividades preventivas extramuros realizadas.	Actividades preventivas extramuros programadas.	98,076,193	Actividades de prevención (extramuros).	6,180,202
9	Salud Bucal	1.5.1	Actividad	Número de sesiones realizadas intra y extramuros.	Número de sesiones programadas intra y extramuros.	4,550	Promoción de la Salud Bucal.	101
9	Salud Bucal	3.4.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
9	Salud Bucal	4.2.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados	32	Investigación en materia de salud bucal.	1
9	Salud Bucal	7.3.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales programadas.	20,095,914	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	577,351
9	Salud Bucal	9.1.1	Actividad	Tratamientos restaurativos Atraumáticos realizados.	Tratamientos restaurativos Atraumáticos realizados.	266,402	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	1,235
9	Salud Bucal	11.1.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación Odontológica.	2
9	Salud Bucal	12.2.1	Actividad	Consultas Odontológicas realizadas.	Consultas Odontológicas realizadas.	9,045,885	Consultas Odontológicas.	309,579
9	Salud Bucal	13.3.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal Realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal Programadas.	4,550	Supervisión del programa de Salud Bucal.	3
10	Cólera	4.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizados para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	Número de eventos de capacitación programados para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	2	Porcentaje de eventos de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad.	2
10	Cólera	5.1.1	Actividad	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud del sector con muestras de hisopo rectal.	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el Estado.	2	Porcentaje de casos de diarrea con muestra de hisopo rectal, que acuden a unidades del sector salud para la búsqueda intencionada de Vibrio cholerae	2
10	Cólera	6.1.1	Actividad	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4	Porcentaje de reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4
10	Cólera	7.1.1	Actividad	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas.	Número de Operativos Preventivos de diarreas programados en áreas de riesgo y/o zona turística.	2	Porcentaje de operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística.	2
10	Cólera	8.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias.	Número de visitas de supervisión programadas a las jurisdicciones sanitarias.	4	Porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa de cólera.	4
10	Cólera	9.1.1	Actividad	Campaña de prevención de diarreas realizada.	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el Estado.	2	Porcentaje de campañas de prevención de diarreas realizadas en el Estado.	2
11	Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en lepra realizados.	Número de eventos de capacitación en lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en Lepra.	2
11	Lepra	5.4.1	Componente	Número de Baciloscopías de control realizadas a casos de lepra Multibacilar.	Total de casos de lepra Multibacilar registrados.	750	Cobertura del seguimiento bacteriológico de casos de lepra Multibacilar.	136
11	Lepra	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de lepra realizadas	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de lepra programadas.	232	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en lepra.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	11.2.1	Actividad	Número total de cursos de capacitación para atención de la leishmaniasis realizados.	Número total de cursos de capacitación para atención de la leishmaniasis programados.	22	Capacitación para atención de la leishmaniasis.	2

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.1	Propósito	Número de consultas de primera vez otorgadas a niños menores de 28 días de vida.	Número total de niños nacidos vivos estimados.	90	Porcentaje de niños que reciben consultas de primera vez en periodo neonatal.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Componente	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida.	Total de nacidos vivos estimados por el CONAPO.	90	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Componente	Número de niños menores de 5 años, que acuden a consulta de primera vez por EDA's, y que recibieron tratamiento con Plan "A".	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Plan "A", "B" y "C").	90	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A".	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.4	Componente	Total de madres capacitadas por EDA's.	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez.	90	Porcentaje de madres capacitadas en identificación, manejo y prevención de EDA's	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.5	Componente	Número total de sobres de Vida Suero Oral entregados a niños menores de 5 años en campañas de promoción	Número total de niños menores de 5 años	3	Promedio de sobres Vida Suero Oral otorgados en campañas de promoción	3
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.2	Componente	Total de niños menores de 1 año que acuden a consulta de primera vez por IRA baja (neumonía) y recibieron tratamiento con antibiótico	Total de niños menores de un año que acuden a consultas de primera vez por IRA's	5	Porcentaje de niños menores de 1 año que acuden a consultas de primera vez por IRA baja (neumonía)	5
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.3	Componente	Total de madres capacitadas por IRA's.	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez.	90	Porcentaje de madres de menores de 5 años capacitadas en tratamiento en el hogar e identificación de signos de alarma de Infección Respiratoria Aguda (IRA)	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Propósito	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.2	Propósito	Número de niños de 6 años de edad vacunados con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños de 6 años de edad a vacunar con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con SRP en niños de 6 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Componente	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Actividad	Recurso ejercido en la adquisición de equipo de Red de Frío por parte de las entidades federativas	Recurso asignado a la adquisición de equipo de Red de Frío por parte de las entidades federativas	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de equipos para el Fortalecimiento de la Red de Frío.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Propósito	Dosis de vacuna contra VPH aplicada en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	95	Porcentaje de cobertura con VPH en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.9	Propósito	Dosis aplicadas de vacuna antiinfluenza estacional en niñas(os) de 6 meses a 9 años de edad	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud de niñas(os) de 6 meses a 9 años de edad	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con antiinfluenza estacional en niñas (os) de 6 meses a 9 años de edad	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.2	Componente	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia por entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en cada entidad federativa	236	Porcentaje de cobertura de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en las Jurisdicciones Sanitarias del País.	8

1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	2.1.4	Actividad	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas en el año.	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas en el año (mínimo 6)	192	Porcentaje de cumplimiento de las reuniones programadas del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia GAIA	6
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	2.1.5	Propósito	Total de pacientes menores de 18 años con cáncer, vivos a diciembre de 2012 diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010	Total de pacientes menores 18 años que fueron diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010.	60	Porcentaje de Supervivencia global a 2 años de los menores de 18 años con cáncer atendidos en las Unidades Médicas Acreditadas (UMA's)	60
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	3.1.3	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAP's)	Recurso asignado para la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	2,348	Porcentaje del recurso ejercido en la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAP's)	45
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	3.1.4	Actividad	Total de jurisdicciones con responsable jurisdiccional capacitado en el lineamiento de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia con énfasis en la prevención de violencia entre adolescentes.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en cada entidad federativa.	236	Porcentaje de responsables jurisdiccionales capacitados en los lineamientos de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia con énfasis en la prevención de violencia entre adolescentes.	8
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	3.1.6	Actividad	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CEC con carta descriptiva homologada.	Total de personal de salud adscrito a la SS por entidad federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CEC.	20
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	3.1.8	Actividad	Recursos ejercidos en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en actividades de capacitación realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	3.1.9	Componente	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	3.1.13	Propósito	Número de aulas a reforzar	Número de aulas reforzadas	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	4.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la supervisión del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia.	Recurso asignado para la supervisión del Programa de Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	161	Porcentaje del recurso ejercido en la supervisión operativa del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, en las entidades federativas.	10
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	4.1.2	Actividad	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la entidad federativa.	25
1	Prevención de Mortalidad Infantil	la	4.1.6	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en la adquisición de equipo de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	90

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Actividad	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.	Número total de municipios prioritarios.	43	Cobertura de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	43
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año.	Número de personas programadas.	100	Cobertura de personal profesional de la salud capacitado para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Componente	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección, orientación y consejería en adicciones.	44

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Actividad	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.	Número de consultas de primera vez programadas.	129,489	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	16,405
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Actividad	Número de docentes capacitados en la estrategia.	Número de docentes programados para recibir capacitación.	56	Cobertura de docentes capacitados en la estrategia de Prevención de Adicciones en Escuelas de Educación Básica (Escuela Segura).	56
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones.	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones.	100	Cobertura de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Componente	Número de establecimientos especializados en adicciones reconocidos por el CENADIC durante el año.	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes.	100	Cobertura de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con reconocimiento en el CENADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	3
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Actividad	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	18
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Componente	Número de personas beneficiadas por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	Número de personas en el país.	100	Población beneficiada por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Componente	Número de padres orientados en prevención de las adicciones.	Número de padres en el país.	100	Porcentaje de padres capacitados en prevención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Actividad	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Componente	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención.	Total de adolescentes en este rango de edad en el país.	10	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención de las adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Componente	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Actividad	Número de Campañas de Difusión realizadas.	Número de Campañas de Difusión programadas.	100	Campañas de difusión realizadas.	18
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	Número de pruebas de tamizaje programadas.	100	Cobertura de alumnado con pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Componente	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	100

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

ANEXO 5

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	9,100.00	18,837.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años.	2.00	64,500.00	129,000.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	11,400.00	23,598.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años.	2.09	6,000.00	12,540.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Personas Mayores de 60 años y más.	2.26	2,700.00	6,102.00
TOTAL:							190,077.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

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

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

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

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	249,745.00	249,745.00
TOTAL:							249,745.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	397.00	794,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	78.00	56,145.96

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	1,700.00	4,894,062.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	97.00	584,388.14
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	15.00	10,063.35
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	206.00	222,177.18
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	435.91	2,059.00	897,538.69
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	40.00	36,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ESTAVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Estavudina 40 mg Envase con 60 cápsulas.	79.00	32.00	2,528.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	49.00	321,930.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,140.70	50.00	107,035.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	576.00	490,786.56
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSION Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.63	41.00	13,924.83
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	129.00	782,306.31

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,948.62	495.00	964,566.90
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	1,000.00	2,207,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,362.18	20.00	67,243.60
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	185.00	50.00	9,250.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	465.00	1,690.00	785,850.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,436.06	1,884.00	2,705,537.04
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	4,500.00	9,727,110.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	3,088.00	5,383,495.68
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,200.08	377.00	452,430.16
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,696.75	2,800.00	7,550,900.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,870.26	235.00	439,511.10

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA, Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.60	3,689.00	9,471,876.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 tabletas.	829.35	88.00	72,982.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.01	719.00	281,855.19
TOTAL:							49,332,494.89

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	300.00	900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido IMPRESOS	19.00	500.00	9,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	200.00	1,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	300.00	900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS QUIMICOS. Dextrosa anhidra (glucosa). RA. Cristales. Frasco con 100 g. TA.	14.40	5,176.00	74,534.40
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Para línea Materna 01 800	0.80	400.00	320.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	300.00	900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	300.00	600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	300.00	6,600.00

3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	300.00	900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	8.97	35,000.00	313,950.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	5.50	31,000.00	170,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	10.00	31,000.00	310,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.50	31,000.00	294,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	8.50	31,000.00	263,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	300.00	6,600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	370.30	517.00	191,445.10
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml.	517.70	93.00	48,146.10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.12	7,000.00	14,840.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	1.62	59,000.00	95,580.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	450.00	11,250.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	21.15	380.00	8,037.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	11.19	380.00	4,252.20
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	13.00	1,480.00	19,240.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	1,000.00	20,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	200.00	300,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	4,000.00	608,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	3,000.00	64,650.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.22	Ramo 12-Apoyo Federal	Diu medicado	1,690.00	100.00	169,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.24	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador ginecológico de abdomen y pelvis (modelo pélvico)	14,000.00	8.00	112,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador clínico para cuidado del varón (dildo) Descripción complementaria: De madera	120.00	400.00	48,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE PORTA NOTAS CON PLUMA	20.27	1,000.00	20,270.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE DE PLASTICO ORGANIZADORA DE LAPICES	45.47	500.00	22,735.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cantimplora Descripción complementaria: CILINDRO DE POLICARBONATO	18.39	200.00	3,678.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Unidad de almacenamiento Descripción complementaria: USB DE 4GB EN PULSERA	120.50	200.00	24,100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO CON INFORMACION DE DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	8.64	12,000.00	103,680.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA CON PULSERA yquesexo.com.mx	10.47	1,000.00	10,470.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO; COMBO ANTICONCEPTIVOS	2.81	6,000.00	16,860.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: TARJETERO; METODOS ANTICONCEPTIVOS	341.49	10.00	3,414.90
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES FEMENINOS	48.20	20.00	964.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES MASCULINOS	48.20	20.00	964.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo del Programa de Igualdad de género en Salud	7.21	100.00	721.00

7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB	119.46	50.00	5,973.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 9:3	39.10	40.00	1,564.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:1	44.45	60.00	2,667.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:2/3	79.58	60.00	4,774.80
TOTAL:							3,392,480.50

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a prueba rápida para determinación de Hemoglobina Glucosilada en sangre, en tan sólo 5 minutos, aplicación con equipo lector portátil desechable incluido para 10 pruebas.	172.84	2,090.00	361,235.60
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	ANALIZADORES. Equipo Portátil de determinación de lípidos. ESPECIALIDAD(ES): Médicas y Quirúrgicas. SERVICIO(S): Laboratorio Clínico y Consulta externa. DESCRIPCION: Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total, tipo maletín. Que determine cuantitativamente colesterol total, lipoproteínas de alta y de baja densidad, triglicéridos, glucosa y calcule el resto de parámetros, así como el riesgo aterogénico. Procese 12 pruebas por hora por equipo mínimo. Capacidad de conectarse a equipos de cómputo para almacenamiento de resultados, o a equipo de impresión en papel. No requiera calibración. Tiempo de procesamiento de muestra de aproximadamente 5 minutos. Requiera únicamente una gota de sangre capilar de cada paciente analizado. REFACCIONES: Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. ACCESORIOS: Impresora integrada o adicional. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. CONSUMIBLES: Tubos capilares, émbolos, lancetas, torundas con alcohol. Casetes o Tira reactiva, Tiras verificadoras para control de calidad. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. INSTALACION Corriente eléctrica 120 V/60 Hz. o batería intercambiable. OPERACION Cualquier técnico de laboratorio con un adiestramiento menor. MANTENIMIENTO Preventivo y correctivo por personal calificado. Descripción complementaria: EQUIPO PORTATIL DE DETERMINACION DE LIPIDOS, ANALIZADOR DE ESPECIALIDAD(ES): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total y sus consumibles.	3,480.00	70.00	243,600.00
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático. Descripción complementaria: Antígeno Prostático	951.20	79.00	75,144.80
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Modelos anatómicos de próstata Descripción complementaria: SIMULADOR AVANZADO DE PACIENTE MASCULINO PARA CUIDADO DE PROSTATA, CON CUATRO MODULOS INTERCAMBIABLES	11,832.00	12.00	141,984.00
5	Tuberculosis	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Paquete de tratamientos estandarizados e individualizados de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	1.00	886,140.00	886,140.00

5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de material de difusión (folletos, tríptico, guías y manuales) del Programa Tuberculosis para distribución en los niveles estatal, jurisdiccional y local.	1.00	8,094.00	8,094.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-LA: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	258.00	19.00	4,902.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada frasco ampula contiene 250 mg de clorhidrato de tiletamina y 250 mg de clorhidrato de zolazepam, frasco con diluyente estéril c.b.p. 5 ml	136.00	171.00	23,256.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	93.50	40.00	3,740.00
TOTAL:							1,748,096.40

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000-1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	85.00	10,000.00	850,000.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ampula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	105,000.00	838,950.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomiелitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomiелitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomiелitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	173,020.00	16,860,799.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL CON 10 DOSIS	135.70	806.00	109,374.20

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	69.08	16,000.00	1,105,280.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 µg CON 10 DOSIS	81.00	1,640.00	132,840.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	136,440.00	8,827,668.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	108,000.00	18,176,400.00
TOTAL:							46,901,311.20

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							
Gran total:					101,814,204.99		

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

APENDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS ANEXO IV-PRORESPO y ANEXO IV CONSEG) y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), no forman parte de los recursos federales transferidos por "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" con motivo del presente convenio, se colocan para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC OTRA		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPPO		ANEXO IV CONSEG			
								RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
												RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	2,625,000.00	190,077.00	2,815,077.00	1,172,999.80	0.00	0.00	0.00	1,172,999.80	0.00	0.00	0.00	3,988,076.80
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	280,000.00	1,224,500.10	0.00	0.00	0.00	1,224,500.10	0.00	0.00	0.00	1,504,500.10
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	4,827,215.00	0.00	0.00	0.00	4,827,215.00	0.00	0.00	0.00	4,827,215.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	300,000.00	0.00	300,000.00	796,871.88	0.00	0.00	0.00	796,871.88	0.00	0.00	0.00	1,096,871.88
Total:		3,205,000.00	190,077.00	3,395,077.00	8,021,586.78	0.00	0.00	0.00	8,021,586.78	0.00	0.00	0.00	11,416,663.78
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	296,475.00	0.00	296,475.00	12,942,714.85	0.00	0.00	0.00	12,942,714.85	871,352.00	0.00	0.00	14,110,541.85
Total:		296,475.00	0.00	296,475.00	12,942,714.85	0.00	0.00	0.00	12,942,714.85	871,352.00	0.00	0.00	14,110,541.85
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	1,220,000.00
Total:		800,000.00	0.00	800,000.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	1,220,000.00

316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,813,095.00	0.00	2,813,095.00	3,337,494.45	0.00	0.00	0.00	3,337,494.45	0.00	0.00	0.00	6,150,589.45
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,045,454.60	249,745.00	2,295,199.60	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	4,295,199.60
Total:		4,858,549.60	249,745.00	5,108,294.60	5,337,494.45	0.00	0.00	0.00	5,337,494.45	0.00	0.00	0.00	10,445,789.05

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	RECURSOS FINANCIEROS	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	778,814.00	49,332,494.89	50,111,308.89	18,271,899.68	0.00	0.00	0.00	18,271,899.68	13,193,491.68	0.00	9,561,156.00	91,137,856.25
Total:		778,814.00	49,332,494.89	50,111,308.89	18,271,899.68	0.00	0.00	0.00	18,271,899.68	13,193,491.68	0.00	9,561,156.00	91,137,856.25
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	18,371,162.78	0.00	18,371,162.78	5,913,946.50	0.00	0.00	0.00	5,913,946.50	17,766,400.78	0.00	0.00	42,051,510.06
2	Cáncer Cervicouterino	6,991,857.00	0.00	6,991,857.00	6,188,159.79	0.00	0.00	0.00	6,188,159.79	3,237,482.29	0.00	0.00	16,417,499.08
3	Arranque Parejo en la Vida	6,293,819.41	1,694,795.60	7,988,615.01	27,959,779.70	0.00	0.00	0.00	27,959,779.70	29,276,099.88	1,558,336.00	0.00	66,782,830.59
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,474,849.20	1,474,849.20	5,263,063.00	0.00	0.00	0.00	5,263,063.00	16,767,733.50	0.00	0.00	23,505,645.70
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	916,859.00	207,135.90	1,123,994.90	137,500.00	0.00	0.00	0.00	137,500.00	497,000.00	0.00	0.00	1,758,494.90
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,208,767.00	0.00	2,208,767.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00	533,280.00	0.00	0.00	2,992,047.00
7	Igualdad de Género en Salud	15,250.00	15,699.80	30,949.80	230,000.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00	0.00	0.00	0.00	260,949.80
Total:		34,797,715.19	3,392,480.50	38,190,195.69	45,942,448.99	0.00	0.00	0.00	45,942,448.99	68,077,996.45	1,558,336.00	0.00	153,768,977.13

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	2,866,599.93	361,235.60	3,227,835.53	15,023,978.90	0.00	0.00	0.00	15,023,978.90	19,404,515.73	2,559,122.00	0.00	40,215,452.16
2	Riesgo Cardiovascular	6,274,750.00	243,600.00	6,518,350.00	9,619,550.00	0.00	0.00	0.00	9,619,550.00	19,141,142.00	3,360.00	0.00	35,282,402.00
3	Dengue	6,568,918.30	0.00	6,568,918.30	19,663,006.00	0.00	0.00	0.00	19,663,006.00	4,977,000.00	0.00	0.00	31,208,924.30
4	Envejecimiento	149,752.36	217,128.80	366,881.16	7,696,540.00	0.00	0.00	0.00	7,696,540.00	3,559,547.52	0.00	0.00	11,622,968.68
5	Tuberculosis	0.00	894,234.00	894,234.00	5,204,470.00	0.00	0.00	0.00	5,204,470.00	4,969,668.90	0.00	0.00	11,068,372.90
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	435,600.00	0.00	0.00	0.00	435,600.00	101,000.00	0.00	0.00	536,600.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	31,898.00	31,898.00	10,789,432.33	0.00	0.00	0.00	10,789,432.33	1,079,740.79	0.00	0.00	11,901,071.12
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	893,632.00	0.00	893,632.00	840,650.00	0.00	0.00	0.00	840,650.00	0.00	0.00	0.00	1,734,282.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	25,293,965.74	0.00	0.00	0.00	25,293,965.74	4,738,507.65	0.00	0.00	30,032,473.39
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	970,000.00	0.00	0.00	0.00	970,000.00	0.00	0.00	0.00	970,000.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	197,997.06	0.00	0.00	0.00	197,997.06	0.00	0.00	0.00	197,997.06
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	74,400.00	0.00	0.00	0.00	74,400.00	1,125,040.00	0.00	0.00	1,199,440.00
Total:		16,753,652.59	1,748,096.40	18,501,748.99	95,809,590.03	0.00	0.00	0.00	95,809,590.03	59,096,162.59	2,562,482.00	0.00	175,969,983.61

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia													
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3,230,153.31	46,901,311.20	50,131,464.51	22,793,900.20	0.00	0.00	0.00	22,793,900.20	53,339,251.70	26,200.00	0.00	126,290,816.41
Total:		3,230,153.31	46,901,311.20	50,131,464.51	22,793,900.20	0.00	0.00	0.00	22,793,900.20	53,339,251.70	26,200.00	0.00	126,290,816.41

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15,258,076.91	0.00	15,258,076.91	39,130,966.76	0.00	0.00	0.00	39,130,966.76	4,181,014.92	0.00	0.00	58,570,058.59
Total:		15,258,076.91	0.00	15,258,076.91	39,130,966.76	0.00	0.00	0.00	39,130,966.76	4,181,014.92	0.00	0.00	58,570,058.59
Gran Total:		79,978,436.60	101,814,204.99	181,792,641.59	248,670,601.74	0.00	0.00	0.00	248,670,601.74	198,759,269.34	4,147,018.00	9,561,156.00	642,930,686.67

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

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el 28 de septiembre de 2012.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, **José Norberto Treviño y García Manzo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Alfredo Román González Fernández**.- Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 26 DE MARZO DE 2012, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JESUS FELIPE GONZALEZ ROLDAN, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERON MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JESUS SALVADOR FRAGOSO BERNAL, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD CON LA PARTICIPACION DEL LIC. RICARDO DAVID GARCIA PORTILLA, SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 26 de marzo de 2012, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 29 de junio de 2012, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARIA", por medio de su representante, declara:**

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

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, para modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", que habían sido modificados mediante el Convenio Modificatorio firmado el 29 de junio de 2012, mencionado en el Antecedente II, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir este Segundo Convenio Modificatorio de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, y al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	336,000.00	82,369.00	418,369.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	280,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	181,850.00
Subtotal:		797,850.00	82,369.00	880,219.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		0.00	0.00	0.00
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	300,000.00	0.00	300,000.00
Subtotal:		300,000.00	0.00	300,000.00
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	802,687.00	0.00	802,687.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	4,000,000.00	170,777.00	4,170,777.00
Subtotal:		4,802,687.00	170,777.00	4,973,464.00
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	1,053,286.00	21,981,468.04	23,034,754.04
Subtotal:		1,053,286.00	21,981,468.04	23,034,754.04
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	2,869,213.76	0.00	2,869,213.76
2	Cáncer Cervicouterino	3,517,566.40	0.00	3,517,566.40
3	Arranque Parejo en la Vida	2,515,908.40	1,349,202.20	3,865,110.60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	150,000.00	802,966.00	952,966.00

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	613,721.00	193,494.90	807,215.90
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,067,597.00	0.00	2,067,597.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	15,699.80	15,699.80
Subtotal:		11,734,006.56	2,361,362.90	14,095,369.46
000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	1,653,651.02	292,099.60	1,945,750.62
2	Riesgo Cardiovascular	1,771,625.00	41,760.00	1,813,385.00
3	Dengue	295,729.00	0.00	295,729.00
4	Envejecimiento	1,077,952.00	52,617.60	1,130,569.60
5	Tuberculosis	0.00	75,322.00	75,322.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	99,411.50	99,411.50
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	178,726.00	0.00	178,726.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		4,977,683.02	561,210.70	5,538,893.72
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2,303,721.46	23,164,682.10	25,468,403.56
Subtotal:		2,303,721.46	23,164,682.10	25,468,403.56
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,195,804.30	0.00	3,195,804.30
Subtotal:		3,195,804.30	0.00	3,195,804.30
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		29,165,038.34	48,321,869.74	77,486,908.08

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$77,486,908.08 (setenta y siete millones cuatrocientos ochenta y seis mil novecientos ocho pesos 08/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$29,165,038.34 (veintinueve millones ciento sesenta y cinco mil treinta y ocho pesos 34/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos financieros en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la unidad ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen de conformidad con los alcances establecidos en "EL ACUERDO MARCO".

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$48,321,869.74 (cuarenta y ocho millones trescientos veintiún mil ochocientos sesenta y nueve pesos 74/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General del O.P.D. Salud y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

ANEXO 2

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS											
		(PESOS)											
		Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	TOTAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	336,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	336,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	336,000.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00
TOTAL		797,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	797,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	797,850.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS											
		(PESOS)											
		Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	TOTAL
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	229,999.80	0.00	0.00	229,999.80	229,999.80
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	229,999.80	0.00	0.00	229,999.80	229,999.80

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS											
		(PESOS)											
		Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	TOTAL
1	Seguridad Vial	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
TOTAL		300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS											TOTAL
		(PESOS)											
		Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	802,687.00	0.00	0.00	0.00	802,687.00	0.00	0.00	0.00	0.00	802,687.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00
TOTAL		0.00	0.00	4,802,687.00	0.00	0.00	0.00	4,802,687.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,802,687.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	1,053,286.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,053,286.00	2,403,928.44	0.00	3,199,419.00	5,603,347.44	6,656,633.44
TOTAL		1,053,286.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,053,286.00	2,403,928.44	0.00	3,199,419.00	5,603,347.44	6,656,633.44

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS											
		(PESOS)											
		Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	TOTAL
1	Cáncer de Mama	0.00	2,869,213.76	0.00	0.00	0.00	0.00	2,869,213.76	17,894,746.86	0.00	0.00	17,894,746.86	20,763,960.62
2	Cáncer Cervicouterino	1,326,850.00	2,190,716.40	0.00	0.00	0.00	0.00	3,517,566.40	9,842,850.00	0.00	0.00	9,842,850.00	13,360,416.40
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	2,515,908.40	0.00	0.00	0.00	0.00	2,515,908.40	20,863,730.44	6,339,968.44	0.00	20,863,730.44	29,719,607.28
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	9,245,738.07	0.00	0.00	9,245,738.07	9,395,738.07
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	567,221.00	46,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	613,721.00	1,730,585.00	0.00	0.00	1,730,585.00	2,344,306.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	237,319.96	1,830,277.04	0.00	0.00	0.00	0.00	2,067,597.00	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	2,467,597.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		2,131,390.96	9,602,615.60	0.00	0.00	0.00	0.00	11,734,006.56	59,977,650.37	6,339,968.44	0.00	59,977,650.37	78,051,625.37

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS											TOTAL
		(PESOS)											
		Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL			
1	Diabetes Mellitus	280,920.00	1,372,731.02	0.00	0.00	0.00	0.00	1,653,651.02	22,827,455.15	2,226,602.00	0.00	22,827,455.15	26,707,708.17
2	Riesgo Cardiovascular	1,771,625.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,771,625.00	16,476,184.24	39,082.00	0.00	16,476,184.24	18,286,891.24
3	Dengue	295,729.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	295,729.00	0.00	0.00	0.00	0.00	295,729.00
4	Envejecimiento	1,077,952.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,077,952.00	3,134,907.60	0.00	0.00	3,134,907.60	4,212,859.60
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,150,000.00	0.00	0.00	1,150,000.00	1,150,000.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	120,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	552,972.10	0.00	0.00	552,972.10	552,972.10
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	178,726.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	178,726.00	0.00	0.00	0.00	0.00	178,726.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,965,235.00	0.00	0.00	11,965,235.00	11,965,235.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	299,999.99	0.00	0.00	299,999.99	299,999.99
TOTAL		3,604,952.00	1,372,731.02	0.00	0.00	0.00	0.00	4,977,683.02	57,526,754.08	2,265,684.00	0.00	57,526,754.08	64,770,121.10

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2,176,840.05	0.00	126,881.41	0.00	0.00	0.00	2,303,721.46	26,367,737.98	35,634.00	0.00	26,367,737.98	28,707,093.44
TOTAL		2,176,840.05	0.00	126,881.41	0.00	0.00	0.00	2,303,721.46	26,367,737.98	35,634.00	0.00	26,367,737.98	28,707,093.44

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	3,195,804.30	0.00	0.00	0.00	0.00	3,195,804.30	1,665,500.00	0.00	0.00	1,665,500.00	4,861,304.30
TOTAL		0.00	3,195,804.30	0.00	0.00	0.00	0.00	3,195,804.30	1,665,500.00	0.00	0.00	1,665,500.00	4,861,304.30

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
TOTAL		10,064,319.01	14,171,150.92	4,929,568.41	0.00	0.00	0.00	29,165,038.34	148,171,570.67	8,641,286.44	3,199,419.00	151,370,989.67	189,177,314.45

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

ANEXO 3**Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 Dirección General de Promoción de la Salud**

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	336,000.00
Total: 336,000.00		
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	280,000.00
Total: 280,000.00		
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	181,850.00
Total: 181,850.00		

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Mayo	300,000.00
Total: 300,000.00		

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	802,687.00
Total: 802,687.00		

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	
	Mes	Monto
	Mayo	4,000,000.00
		Total: 4,000,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	1,053,286.00
		Total: 1,053,286.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	2,756,000.00
	Junio	113,213.76
		Total: 2,869,213.76
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	495,791.84
	Junio	2,148,260.16
	Julio	873,514.40
		Total: 3,517,566.40
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	350,514.21
	Junio	2,165,394.19
		Total: 2,515,908.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	150,000.00
		Total: 150,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	518,900.99
	Julio	94,820.01
		Total: 613,721.00

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	2,067,597.00
		Total: 2,067,597.00
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	334,147.00
	Julio	1,089,830.08
	Octubre	229,673.94
		Total: 1,653,651.02
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Mayo	1,553,625.00
	Julio	218,000.00
		Total: 1,771,625.00
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	295,729.00
		Total: 295,729.00
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	33,060.00
	Julio	44,892.00
	Octubre	1,000,000.00
		Total: 1,077,952.00
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	178,726.00
		Total: 178,726.00
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	2,152,834.85
	Julio	126,881.41
	Octubre	24,005.20
		Total: 2,303,721.46

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	1,656,715.00
	Julio	1,539,089.30
		Total: 3,195,804.30

Gran total:	29,165,038.34

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

ANEXO 4

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Componente	Número de talleres comunitarios realizados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	Número de talleres comunitarios programados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	194,950	Porcentaje de Talleres comunitarios sobre el cuidado de la salud dirigidos a la población abierta realizados.	165
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Actividad	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
2	Escuela y Salud	1.2.1	Actividad	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	200
2	Escuela y Salud	3.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	1,302,210	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	34,887
2	Escuela y Salud	3.1.2	Actividad	Escolares referidos a una unidad médica.	Escolares con valoración clínica (detección).	416,707	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de escolares que recibieron valoración clínica.	10,199
2	Escuela y Salud	4.1.1	Propósito	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud	4,823	Porcentaje de Escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	200
2	Escuela y Salud	4.1.2	Actividad	Número de escuelas públicas incorporadas al Programa Escuela y Salud.	Número de escuelas públicas de educación básica.	19,891	Porcentaje de cobertura de escuelas públicas de educación básica, incorporadas al Programa Escuela y Salud.	200
2	Escuela y Salud	5.1.1	Componente	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios programados para llevar a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	192	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares respecto a los programados.	60
2	Escuela y Salud	6.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	176
3	Entorno Comunidades Saludables	1.1.1	Componente	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	2
3	Entorno Comunidades Saludables	5.1.1	Actividad	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	60
3	Entorno Comunidades Saludables	7.1.1	Actividad	No. de Comités Estatales Activos.	No. de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Componente	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Componente	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Componente	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	2.1.1	Propósito	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS.	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS.	1	Campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS.	1
1	Salud Mental	7.1.1	Actividad	Número de consultas otorgadas 2012	Número de consultas otorgadas 2011	10	Consultas de salud mental otorgadas 2011 vs 2012	10

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	6
1	Seguridad Vial	3.2.1	Actividad	Número de informes recibidos de línea basal	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	1
1	Seguridad Vial	4.4.1	Actividad	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios recibidos.	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios programados	120	Reporte de operativos de Alcoholimetrías de municipios prioritarios.	4
1	Seguridad Vial	5.3.1	Actividad	Número de formadores capacitados en seguridad vial	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	300
1	Seguridad Vial	5.4.1	Actividad	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	4
1	Seguridad Vial	7.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	300
1	Seguridad Vial	7.3.2	Actividad	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	144

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Actividad	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,...)	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa editorial anual)	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	4
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal con formación según los requerimientos de las Entidades	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	10
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Actividad	Jurisdicciones con equipo de cómputo, Internet y operando	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, Internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a Internet y operando	3

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Componente	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública	Diagnósticos del marco analítico básico en el año	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año	27
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Actividad	Avance realizado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	Avance porcentual programado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	1	Porcentaje de mejora en la competencia técnica del Laboratorio Estatal de Salud Pública	2
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Actividad	Muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	95	Porcentaje de muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública respecto a las aceptadas	95
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Componente	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	Muestras aceptadas en el Laboratorio Estatal de Salud Pública para cada diagnóstico	90	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	90
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.2	Actividad	Eventos de capacitación cumplidos	Eventos programados de capacitación	100	Eventos cumplidos de Capacitación	5

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a población general en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH a realizar en población general	1,540,229	Porcentaje de detecciones de VIH en población en general	30,441
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	58,160,844	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	918,408
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	15,452
1	VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas.	15,452
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA y capturados por los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS en el SALVAR	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA a los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS	100	Porcentaje de medicamentos ARV actualizados en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales	100
1	VIH/SIDA e ITS	2.3.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes.	Consultas de ITS de primera vez.	343,612	Porcentaje de seguimiento de las ITS.	7,505
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	313

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Componente	Mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica en el último año	Mujeres de 25 a 69 años sin seguridad social	35	Cobertura de detección con exploración clínica en mujeres de 25 a 69 años	35
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Propósito	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año.	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad entre dos responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22	Cobertura de detección mediante mastografía de tamizaje a mujeres asintomáticas en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	22

1	Cáncer de Mama	5.5.1	Propósito	No. de mujeres de 50 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje evaluadas con imágenes complementarias	No. de mujeres de 50 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje	95	Cobertura de la evaluación diagnóstica con imágenes complementarias a mujeres con resultado de mastografía de tamizaje BIRADS 0	95
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Propósito	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer x100	95	Cobertura de tratamiento	95
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100	1	Índice de anormalidad específico	1
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Propósito	Número de mujeres de 35 a 64 años de edad con detección de VPH en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretaría de Salud de 35 a 64 años de edad/5	65	Cobertura de detección primaria con la prueba de VPH	65
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.2	Propósito	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad con Papanicolaou en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretaría de Salud de 25 a 34 años de edad/3	85	Cobertura de detección primaria con citología cervical	85
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico citológico-colposcópico de LEIAG y cáncer invasor	Número de mujeres con diagnóstico citológico de LEIAG y cáncer invasor	80	Congruencia citológica colposcópica	80
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Actividad	Número de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en las estrategias del programa de cáncer-cérvico uterino.	Número de responsables estatales y jurisdiccionales	100	Porcentaje de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en temas de tamizaje, detección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes con cáncer cérvico-uterino	100
2	Cáncer Cervicouterino	6.2.1	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor que inician su tratamiento	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor	100	Cobertura de tratamiento	100
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Componente	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Actividad	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos.	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos.	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Actividad	Número de originales electrónicos entregados a las entidades federativas de materiales de APV producidos.	Número de materiales de APV producidos.	100	Porcentaje de materiales de APV producidos y entregados a las Entidades Federativas.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Actividad	Número de visitas realizadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	100
3	Arranque Parejo en la Vida	6.6.1	Actividad	Número de Posadas AME visitadas que operan	Total de Posadas AME que reciben recursos federales	100	Porcentaje de Posadas AME que funcionan respecto a las visitadas y que reciben recursos	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Actividad	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Actividad	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Componente	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	100

3	Arranque Parejo en la Vida	10.11.1	Actividad	Número de cursos de capacitación impartidos en manejo de errores innatos del metabolismo.	Número de cursos de capacitación programados en manejo de errores innatos del metabolismo.	100	Porcentaje de cursos de capacitación impartidos en el manejo de errores innatos del metabolismo	100
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Componente	Número de casos con errores innatos del metabolismo diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento, en forma oportuna.	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados.	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	100
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Actividad	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Actividad	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Actividad	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar.	Total de personas programadas	300	Capacitación de los prestadores de salud.	130
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Actividad	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	154
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Actividad	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	2,913
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Actividad	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	3,608
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Actividad	Total de servicios amigables instalados APEGADOS AL MODELO FUNCIONAL en el periodo	Total de servicios amigables registrados	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	90
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas.	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	560,764	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	13,688
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Componente	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas.	1,716,465	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	48,887
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de cursos taller impartidos	Número de cursos taller programados	455	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA'S y las diferentes instituciones del sector salud.	6
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	18,480
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Actividad	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	1,024	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados	32
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	4,620

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	3,234
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	10
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Actividad	Número de material impreso de promoción y difusión distribuido	Número de material impreso de promoción y difusión programado para distribuir.	7	Porcentaje de material de Promoción y difusión distribuido	7
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Actividad	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	61
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Actividad	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	2

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Fin	Número de UNEMEs crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMEs crónicas programadas para funcionar.	107	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	1
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Actividad	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC)	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	719
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Actividad	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMEs EC (HbA1c <7%)	226
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Actividad	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	497
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar	599	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua	12
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	335,167
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Actividad	Número de pacientes con en tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	460,104	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	7,467

2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	55,609	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsable de la Secretaría de Salud.	657
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Actividad	Total de pacientes con hipertensión arterial controlados en UNEMES EC.	Total de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en UNEMES EC.	14,981	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMES EC) que han logrado su control.	97
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.2	Actividad	Total de pacientes con dislipidemia bajo control en UNEMES EC.	Total de pacientes en tratamiento con dislipidemia en UNEMES EC.	10,997	Se refiere al porcentaje de pacientes con dislipidemia bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMES EC) que han logrado su control.	45
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.3	Actividad	Total de pacientes con obesidad bajo control en UNEMES EC.	Total de pacientes en tratamiento con obesidad en UNEMES EC.	6,494	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMES EC) que han logrado su control.	52
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Actividad	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en el control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsable de la secretaria de salud.	3,822
3	Dengue	1.1.1	Propósito	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	82	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	1
3	Dengue	1.3.1	Propósito	No. de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	No. de manzanas programadas para control larvario.	378	Cobertura de control larvario.	1
4	Envejecimiento	1.2.1	Actividad	Sesiones realizadas con minuta y seguimiento de acuerdos	Sesiones programadas con minuta y seguimiento de acuerdos	6	Comité Estatal de Atención al Envejecimiento, el cual permite el trabajo en equipo de todo el sector salud a nivel estatal para lograr un envejecimiento activo y saludable	6
4	Envejecimiento	5.2.1	Actividad	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años programados	20	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	15
4	Envejecimiento	7.3.2	Componente	No. de vacunas anti-influenza aplicadas no asegurados en población de 60 años y más	No. de vacunas anti-influenza programadas en población de 60 años y más no asegurados	85	Vacunación de antiinfluenza en el adulto mayor no asegurados	85
4	Envejecimiento	7.3.3	Actividad	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años. no asegurados	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	25
5	Tuberculosis	1.1.1	Componente	Número de casos de tuberculosis identificados	Número de casos de tuberculosis Programados	18,450	Porcentaje de cumplimiento en el Diagnóstico de casos de tuberculosis.	42
5	Tuberculosis	1.1.2	Componente	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	18,450	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	42
5	Tuberculosis	1.1.3	Propósito	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario y curaron.	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario.	8,173	Porcentaje de curación de casos nuevos TBP diagnosticados por baciloscopia que ingresan a tratamiento primario	23
5	Tuberculosis	1.1.4	Actividad	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis que recibieron TPI.	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por Tuberculosis.	23,427	Cobertura de Terapia Preventiva con isoniazida (TPI) en personas en riesgo de enfermar por Tuberculosis.	48
5	Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados.	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis.	1

5	Tuberculosis	1.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	96
5	Tuberculosis	4.4.1	Componente	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con tuberculosis farmacorresistente que requieren tratamiento.	2
5	Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en tuberculosis por tipos. (volantes, dípticos y trípticos)	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	3
6	Paludismo	5.2.1	Componente	No. de reuniones del Comité para la Certificación.	No. de reuniones programadas Comité para la Certificación.	22	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Áreas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	1
6	Paludismo	9.1.1	Propósito	No. de muestras tomadas y procesadas.	No. de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,500,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	300
6	Paludismo	10.1.1	Actividad	No. de capacitaciones realizadas.	No. de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	1
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Actividad	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la Dirección General de Comunicación Social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	5,000
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Componente	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	325,256
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.3	Propósito	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	377
7	Rabia y otras zoonosis	7.1.1	Actividad	Número de talleres de precertificación realizados con las jurisdicciones para cumplir con el procedimiento de precertificación.	Número de talleres de precertificación programados con las jurisdicciones para cumplir con el procedimiento de precertificación.	12	Talleres de precertificación realizados con las jurisdicciones de los estados.	3
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Actividad	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	2,496
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	2,500
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	5,500
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Actividad	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	30,388
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.1	Componente	Casos de brucelosis tratados.	Casos de brucelosis diagnosticados	1,775	Porcentaje de pacientes que reciben tratamiento.	150
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Actividad	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Actividad	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	63
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Actividad	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	249	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	249

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Propósito	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	3
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Propósito	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en < 48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud <48 Hrs.	10
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	3
9	Salud Bucal	1.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Intramuros Realizadas.	Actividades Preventivas intramuros Programadas.	30,899,821	Actividades de Prevención (intramuros).	959,293
9	Salud Bucal	3.4.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
9	Salud Bucal	9.1.1	Actividad	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	266,402	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	4,034
9	Salud Bucal	11.1.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación Odontológica.	9
9	Salud Bucal	12.2.1	Actividad	Consultas Odontológicas Realizadas.	Consultas Odontológicas Realizadas.	9,045,885	Consultas Odontológicas.	208,969
9	Salud Bucal	13.3.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal Realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal Programadas.	4,550	Supervisión del programa de Salud Bucal.	72
10	Cólera	4.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizadas para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	Número de eventos de capacitación programadas para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	2	Porcentaje de eventos de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad.	2
10	Cólera	5.1.1	Actividad	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud del sector con muestras de hisopo rectal.	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el Estado.	2	Porcentaje de casos de diarrea con muestra de hisopo rectal, que acuden a unidades del sector salud para la búsqueda intencionada de Vibrio cholerae	2
10	Cólera	6.1.1	Actividad	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera.	4	Porcentaje de reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4
10	Cólera	7.1.1	Actividad	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas.	Número de Operativos Preventivos de diarreas programados en áreas de riesgo y/o zona turística.	2	Porcentaje de operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística.	6
10	Cólera	8.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias.	Número de visitas de supervisión programadas a las jurisdicciones sanitarias.	4	Porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa de cólera.	4
10	Cólera	9.1.1	Actividad	Campaña de prevención de diarreas realizada.	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el Estado.	2	Porcentaje de campañas de prevención de diarreas realizadas en el Estado.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.1	Componente	Número total de casos de enfermedad de Chagas con tratamiento supervisado.	Número total de casos de enfermedad de Chagas tratados.	240	Cobertura de tratamiento supervisado para enfermedad de Chagas.	5
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.5.1	Componente	Número de casos tratados con faboterápico.	Número de casos diagnosticados con Intoxicación por Picadura de Alacrán	280,000	Cobertura de tratamiento con faboterápico.	70

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Componente	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida.	Total de nacidos vivos estimados por el CONAPO.	90	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Componente	Número de niños menores de 5 años, que acuden a consulta de primera vez por EDA's, y que recibieron tratamiento con Plan "A".	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Plan "A", "B" y "C").	90	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A".	80
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.2	Componente	Total de defunciones en niños menores de 5 años por EDA's.	Total de niños menores de cinco años que acudieron a consulta de primera vez por EDA's. (Plan "A", "B" y "C")	10	Porcentaje de defunciones en niños menores de 5 años, que acuden a consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (EDA's)	10
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.1	Componente	Número de niños menores de 5 años que murieron por IRA baja (neumonía)	Total de niños menores de 5 años que acudieron a consulta de primera vez por IRA baja (neumonía) y recibieron antibiótico	10	Porcentaje de defunciones en niños menores de 5 años en consulta de primera vez que recibieron tratamiento con antibiótico por IRA baja (neumonía).	10
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Propósito	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Componente	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.7	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción para Campañas de Vacunación	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Propósito	Dosis de vacuna contra VPH aplicada en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	95	Porcentaje de cobertura con VPH en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Componente	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados.	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados (mínimo 3% de Centros de Salud en la entidad federativa).	450	Porcentaje de cumplimiento en la formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud	9
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.2	Componente	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia por Entidad Federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en cada Entidad Federativa	236	Porcentaje de cobertura de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en las Jurisdicciones Sanitarias del País.	3
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.3	Componente	Total de detecciones de conductas alimentarias de riesgo realizadas.	Total de detecciones de conductas alimentarias de riesgo programadas (con base en un mínimo de 3% de las consultas de 1a. vez otorgadas a población adolescente).	276,480	Porcentaje de cumplimiento en la detección de conductas alimentarias de riesgo en población adolescente	4,035
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Actividad	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas en el año.	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas en el año (mínimo 6)	192	Porcentaje de cumplimiento de las reuniones programadas del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia GAIA	6
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.5	Propósito	Total de pacientes menores de 18 años con cáncer, vivos a diciembre de 2012 diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010	Total de pacientes menores 18 años que fueron diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010.	60	Porcentaje de Supervivencia global a 2 años de los menores de 18 años con cáncer atendidos en las Unidades Médicas Acreditadas (UMA's)	60
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.6	Actividad	Número de campañas de difusión realizadas en el año.	Número de campañas de difusión programadas en el POA año en curso.	2	Porcentaje de campañas de difusión en materia de cáncer en niños y adolescentes realizadas.	2
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.7	Propósito	Número de unidades médicas con el equipo de somatometría que componen el mínimo requerido (báscula pesabebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración).	Total de unidades médicas en cada Entidad Federativa	100	Porcentaje de unidades médicas que cuentan con equipo mínimo de somatometría completo.	10

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.8	Propósito	Número de unidades médicas con equipo mínimo requerido en la atención de las enfermedades respiratorias obstructivas o complicaciones que comprometan la vía aérea (mascarilla pediátrica con ambú, tanque de oxígeno, puntas nasales, aerocámara, oxímetro pulso)	Total de unidades médicas por Entidad Federativa	100	Porcentaje de unidades médicas que cuentan con equipo mínimo en la atención de enfermedades respiratorias obstructivas o por complicaciones que comprometan la vía aérea.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.9	Actividad	Número de campañas de difusión del programa de infancia a nivel jurisdiccional (IRA's, EDA's, temporada invernal, temporada calor, sueño seguro, accidentes, signos de alarma) realizadas.	Total de jurisdicciones por estado	5	Promedio de campañas de difusión de los programas de infancia a nivel jurisdiccional	5
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	11,969	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	166
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.2	Componente	Total de adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud capacitados.	Total de adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) programados a capacitar (mínimo 10 adolescentes por GAPS formados).	4,540	Porcentaje de cumplimiento de los Adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) capacitados.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.5	Actividad	Número de médicos en contacto con el paciente de unidades de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS Y CAAPS), pertenecientes a la SS capacitados durante 2012 en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños y adolescentes.	Número total de médicos en contacto con el paciente de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS Y CAAPS) en el Estado, pertenecientes a la SS.	30	Porcentaje de personal médico en contacto con el paciente de unidades de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS Y CAAPS) capacitado en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños, niñas y adolescentes de la SS.	4
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.6	Actividad	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CEC con carta descriptiva homologada.	Total de personal de salud adscrito a la SS por Entidad Federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CEC.	20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.7	Componente	Número de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana	Total de consultas de primera vez en menores de 1 año.	80	Porcentaje de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana.	80
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.8	Actividad	Recursos ejercidos en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en actividades de capacitación realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Componente	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.10	Propósito	Total de medicamentos adquiridos para Semanas Nacionales de Salud	Total de medicamentos programados para Semanas Nacionales de Salud.	100	Escriba aquí la descripción del indicador para Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal (Vitamina A, Albendazol, sobres de vida suero oral)	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.11	Propósito	Número de personas a educar	Número de personas educadas	98	Identificar a la población usuaria de un Hospital que será educada en la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital, niños, jóvenes y adultos que por motivos de una enfermedad se encuentran en rezago educativo.	98
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.13	Propósito	Número de aulas a reforzar	Número de aulas reforzadas	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Actividad	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la Entidad Federativa.	25
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.3	Actividad	Número de supervisiones realizadas a las UMA's en el año.	Número de supervisiones programadas a las UMA's en el año (2 mínimo por unidad).	100	Porcentaje de supervisiones realizadas a las unidades médicas acreditadas para la atención de niños y adolescentes con cáncer.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.7	Actividad	Recursos ejercidos para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos asignados para la realización de comisiones oficiales para supervisión del Programa de Vacunación Universal.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.8	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación en la Atención Integral a la Salud de la Infancia	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia	100	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia	60

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Actividad	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.	Número total de municipios prioritarios.	43	Cobertura de municipios prioritarios por Estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	3
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año.	Número de personas programadas.	100	Cobertura de personal profesional de la salud capacitado para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	8
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Componente	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	44
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Actividad	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.	Número de consultas de primera vez programadas.	129,489	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	1,682
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones.	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones.	100	Cobertura de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	50
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Componente	Número de establecimientos especializados en adicciones reconocidos por el CENADIC durante el año.	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes.	100	Cobertura de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con reconocimiento en el CENADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	1
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Actividad	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	4
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Componente	Número de padres orientados en prevención de las adicciones.	Número de padres en el país.	100	Porcentaje de padres capacitados en prevención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Actividad	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Componente	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención.	Total de adolescentes en este rango de edad en el país.	10	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención de las adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Componente	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	26
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Actividad	Número de Campañas de Difusión realizadas.	Número de Campañas de Difusión programadas.	100	Campañas de difusión realizadas.	36
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	Número de pruebas de tamizaje programadas.	100	Cobertura de alumnado con pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Componente	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	60

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

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

[illegible]

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	375.00	750,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	185.00	200.00	37,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	465.00	1,679.00	780,735.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,436.06	959.00	1,377,181.54
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	1,900.00	4,107,002.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	460.00	801,945.60
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,200.08	366.00	439,229.28
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,696.75	1,100.00	2,966,425.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,870.26	745.00	1,393,343.70

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA, Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg. Equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.60	824.00	2,115,702.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 tabletas.	829.35	232.00	192,409.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.01	218.00	85,458.18
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	141.00	101,494.62
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	92.00	53,176.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	1,052.00	3,028,560.72
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	3.00	18,073.86
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA TABLETA MASTICABLE Cada tableta contiene: Didanosina 100 mg Envase con 60 tabletas.	465.00	26.00	12,090.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	211.00	227,569.83
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	435.91	511.00	222,750.01
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	30.00	197,100.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	1,153.00	982,425.18
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	64.00	388,120.96
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,948.62	308.00	600,174.96
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	500.00	1,103,500.00
TOTAL:							21,981,468.04

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	100.00	300.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido IMPRESOS	19.00	500.00	9,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	300.00	1,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	100.00	300.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS QUIMICOS. Dextrosa anhidra (glucosa). RA. Cristales. Frasco con 100 g. TA.	14.40	1,850.00	26,640.00

3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 110 cm Largo: 110 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Pendones de línea materna 01 800	200.00	100.00	20,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Para línea Materna 01 800	0.80	500.00	400.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	100.00	300.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	200.00	400.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	100.00	2,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	200.00	600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	8.97	22,000.00	197,340.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	5.50	25,000.00	137,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	10.00	30,000.00	300,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.50	30,000.00	285,000.00

3	Arranque Parejo en la Vida		11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	8.50	30,000.00	255,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida		14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	100.00	2,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida		14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	370.30	237.00	87,761.10
3	Arranque Parejo en la Vida		14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml.	517.70	43.00	22,261.10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.12	5,400.00	11,448.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	1.62	35,000.00	56,700.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	300.00	7,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	21.15	200.00	4,230.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	11.19	200.00	2,238.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	13.00	1,100.00	14,300.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	1,000.00	20,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	50.00	75,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	2,600.00	395,200.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	3,000.00	64,650.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.22	Ramo 12-Apoyo Federal	Diu medicado	1,690.00	50.00	84,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	y	4.3.1.24	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador ginecológico de abdomen y pelvis (modelo pélvico)	14,000.00	3.00	42,000.00

[illegible]

Miércoles 17 de
abril de 2013

PLANTAS

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000-1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	85.00	5,000.00	425,000.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ampula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	53,000.00	423,470.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomiелitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomiелitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomiелitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	85,900.00	8,370,955.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL CON 10 DOSIS	135.70	599.00	81,284.30
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	69.08	4,360.00	301,188.80

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 µg CON 10 DOSIS	81.00	750.00	60,750.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	68,220.00	4,413,834.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2 2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	54,000.00	9,088,200.00
TOTAL:							23,164,682.10

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							
Gran total:					48,321,869.74		

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

APENDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGR AMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC							ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV CONSEG		
												RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	336,000.00	82,369.00	418,369.00	66,987.00	0.00	0.00	0.00	66,987.00	0.00	0.00	0.00	485,356.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	280,000.00	139,854.00	0.00	0.00	0.00	139,854.00	0.00	0.00	0.00	419,854.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	114,435.00	0.00	0.00	0.00	114,435.00	0.00	0.00	0.00	114,435.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	181,850.00	63,232.00	0.00	0.00	0.00	63,232.00	0.00	0.00	0.00	245,082.00
Total:		797,850.00	82,369.00	880,219.00	384,508.00	0.00	0.00	0.00	384,508.00	0.00	0.00	0.00	1,264,727.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	46,347.00	0.00	0.00	0.00	46,347.00	229,999.80	0.00	0.00	276,346.80
Total:		0.00	0.00	0.00	46,347.00	0.00	0.00	0.00	46,347.00	229,999.80	0.00	0.00	276,346.80
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	300,000.00	0.00	300,000.00	531,450.00	0.00	0.00	0.00	531,450.00	0.00	0.00	0.00	831,450.00
Total:		300,000.00	0.00	300,000.00	531,450.00	0.00	0.00	0.00	531,450.00	0.00	0.00	0.00	831,450.00
316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	802,687.00	0.00	802,687.00	605,457.92	0.00	0.00	0.00	605,457.92	0.00	0.00	0.00	1,408,144.92
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	4,000,000.00	170,777.00	4,170,777.00	7,872,395.00	0.00	0.00	0.00	7,872,395.00	0.00	0.00	0.00	12,043,172.00
Total:		4,802,687.00	170,777.00	4,973,464.00	8,477,852.92	0.00	0.00	0.00	8,477,852.92	0.00	0.00	0.00	13,451,316.92

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEJ	RECURSOS FINANCIEROS	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	1,053,286.00	21,981,468.04	23,034,754.04	4,862,482.13	0.00	0.00	0.00	4,862,482.13	2,403,928.44	0.00	3,199,419.00	33,500,583.61
Total:		1,053,286.00	21,981,468.04	23,034,754.04	4,862,482.13	0.00	0.00	0.00	4,862,482.13	2,403,928.44	0.00	3,199,419.00	33,500,583.61
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	2,869,213.76	0.00	2,869,213.76	87,082.00	0.00	0.00	0.00	87,082.00	17,894,746.86	0.00	0.00	20,851,042.62
2	Cáncer Cervicouterino	3,517,566.40	0.00	3,517,566.40	34,776.00	0.00	0.00	0.00	34,776.00	9,842,850.00	0.00	0.00	13,395,192.40
3	Arranque Parejo en la Vida	2,515,908.40	1,349,202.20	3,865,110.60	911,172.37	0.00	0.00	0.00	911,172.37	20,863,730.44	6,339,968.44	0.00	31,979,981.85
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	150,000.00	802,966.00	952,966.00	3,760,125.59	0.00	0.00	0.00	3,760,125.59	9,245,738.07	0.00	0.00	13,958,829.66
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	613,721.00	193,494.90	807,215.90	359,089.83	0.00	0.00	0.00	359,089.83	1,730,585.00	0.00	0.00	2,896,890.73
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,067,597.00	0.00	2,067,597.00	1,033,980.00	0.00	0.00	0.00	1,033,980.00	400,000.00	0.00	0.00	3,501,577.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	15,699.80	15,699.80	124,830.00	0.00	0.00	0.00	124,830.00	0.00	0.00	0.00	140,529.80
Total:		11,734,006.56	2,361,362.90	14,095,369.46	6,311,055.79	0.00	0.00	0.00	6,311,055.79	59,977,650.37	6,339,968.44	0.00	86,724,044.06
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	1,653,651.02	292,099.60	1,945,750.62	227,786.00	0.00	0.00	0.00	227,786.00	22,827,455.15	2,226,602.00	0.00	27,227,593.77
2	Riesgo Cardiovascular	1,771,625.00	41,760.00	1,813,385.00	507,184.00	0.00	0.00	0.00	507,184.00	16,476,184.24	39,082.00	0.00	18,835,835.24
3	Dengue	295,729.00	0.00	295,729.00	204,635.00	0.00	0.00	0.00	204,635.00	0.00	0.00	0.00	500,364.00
4	Envejecimiento	1,077,952.00	52,617.60	1,130,569.60	892,990.00	0.00	0.00	0.00	892,990.00	3,134,907.60	0.00	0.00	5,158,467.20
5	Tuberculosis	0.00	75,322.00	75,322.00	1,381,651.89	0.00	0.00	0.00	1,381,651.89	1,150,000.00	0.00	0.00	2,606,973.89
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	76,036.00	0.00	0.00	0.00	76,036.00	120,000.00	0.00	0.00	196,036.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	99,411.50	99,411.50	7,345,919.54	0.00	0.00	0.00	7,345,919.54	552,972.10	0.00	0.00	7,998,303.14
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	178,726.00	0.00	178,726.00	245,613.64	0.00	0.00	0.00	245,613.64	0.00	0.00	0.00	424,339.64
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	934,310.00	0.00	0.00	0.00	934,310.00	11,965,235.00	0.00	0.00	12,899,545.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	736,373.00	0.00	0.00	0.00	736,373.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,736,373.00
11	Lepa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	429,818.00	0.00	0.00	0.00	429,818.00	299,999.99	0.00	0.00	729,817.99
Total:		4,977,683.02	561,210.70	5,538,893.72	12,982,317.07	0.00	0.00	0.00	12,982,317.07	57,526,754.08	2,265,684.00	0.00	78,313,648.87

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	RECURSOS FINANCIEROS	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia													
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2,303,721.46	23,164,682.10	25,468,403.56	21,374,554.97	0.00	0.00	0.00	21,374,554.97	26,367,737.98	35,634.00	0.00	73,246,330.51
Total:		2,303,721.46	23,164,682.10	25,468,403.56	21,374,554.97	0.00	0.00	0.00	21,374,554.97	26,367,737.98	35,634.00	0.00	73,246,330.51
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,195,804.30	0.00	3,195,804.30	55,262.00	0.00	0.00	0.00	55,262.00	1,665,500.00	0.00	0.00	4,916,566.30
Total:		3,195,804.30	0.00	3,195,804.30	55,262.00	0.00	0.00	0.00	55,262.00	1,665,500.00	0.00	0.00	4,916,566.30
Gran Total:		29,165,038.34	48,321,869.74	77,486,908.08	55,025,829.88	0.00	0.00	0.00	55,025,829.88	148,171,570.67	8,641,286.44	3,199,419.00	292,525,014.07

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

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el 28 de septiembre de 2012.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.**- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Arturo Cervantes Trejo.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles.**- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Jesús Felipe González Roldán.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.**- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla.**- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.**- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del OPD Servicios de Salud, **Jesús Salvador Frago Bernal.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ricardo David García Portilla.**- Rúbrica.

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

ACUERDO por el que se delega al Director Corporativo de Finanzas y Administración del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, la facultad que se indica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL DIRECTOR CORPORATIVO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, LA FACULTAD QUE SE INDICA.

HÉCTOR OROZCO FERNÁNDEZ, Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 148 de su Reglamento; 76 y 87, fracciones I y XV de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (Ley); así como el 9, fracción X y 65, fracción I del Estatuto Orgánico del SAE (Estatuto); y

CONSIDERANDO

Que el SAE es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, que tiene por objeto la administración, enajenación y destino de los bienes señalados en el artículo 1 de la Ley, así como el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 78 de la misma;

Que para el cumplimiento de su objeto, el SAE requiere de la celebración de arrendamientos, de obras públicas o de servicios, todos ellos a través de contrataciones con terceros o Terceros especializados, en términos de las disposiciones aplicables;

Que en ocasiones, las contrataciones aludidas deben hacerse afectando el presupuesto de varios ejercicios fiscales, ya sea porque representan ventajas económicas o porque al hacerse de manera plurianual, permiten que sus términos o condiciones sean más favorables para el SAE;

Que las entidades pueden celebrar contratos plurianuales, debiendo sujetarse a la autorización de su titular de conformidad con los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento;

Que el artículo 87, fracciones I y XV de la Ley establece que dentro de las facultades del Director General del SAE, se encuentra representar a la Entidad para todos los efectos legales, así como las demás que señalen otras disposiciones aplicables;

Que de conformidad con el artículo 9, fracción X del Estatuto, corresponde al Director General, entre otras atribuciones, conferir facultades delegables a los servidores públicos adscritos al SAE;

Que en términos del artículo 65 del Estatuto el titular de la Dirección Corporativa de Finanzas y Administración es el área facultada para dirigir la administración de los recursos materiales, obra pública y servicios relacionados con la misma, entre otras atribuciones inherentes al manejo y control del presupuesto de la Entidad; y,

Que a fin de agilizar los trámites correspondientes, se considera conveniente delegar la facultad de autorizar la celebración de contrataciones plurianuales al titular de la Dirección Corporativa de Finanzas y Administración; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega al Director Corporativo de Finanzas y Administración, la facultad de emitir autorización por escrito para la celebración de las contrataciones plurianuales que realice el SAE, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

SEGUNDO.- El servidor público señalado en el artículo anterior, deberá informar al Director General, en forma trimestral, respecto del ejercicio de la facultad delegada mediante el presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil trece.- El Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, **Héctor Orozco Fernández**.- Rúbrica.

(R.- 366062)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan el Acuerdo de Modificación de las Reglas de Operación del Programa de Fondos Regionales Indígenas (PFRI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013, publicadas el 27 de febrero de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN EL ACUERDO DE MODIFICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FONDOS REGIONALES INDIGENAS (PFRI) A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE FEBRERO DE 2013.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, así como los artículos 2 fracción XI y 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

En la Tercera Sección Matutina del Diario Oficial de la Federación se publicó el Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Fondos Regionales Indígenas (PFRI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013, el 27 de febrero de 2013, dando cumplimiento a la previsión establecida por los artículos 43 y 77 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que con el propósito de que se otorgue un acceso equitativo a la población beneficiaria en la ejecución de las acciones del Programa de Fondos Regionales Indígenas, y a efecto de cumplir con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad previstos por Ley, es necesario expedir un Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación vigentes.

Que esta Comisión solicitó ante la Instancia Federal Competente el Dictamen Regulatorio, razón por la cual el día 8 de abril de 2013 recibió el oficio COFEME/13/1267 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió la opinión correspondiente, previsto en términos de los artículos 69-D, 69-H y 69-J de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN EL ACUERDO DE MODIFICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FONDOS REGIONALES INDIGENAS (PFRI) A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE FEBRERO DE 2013

ARTICULO UNICO.- Se **REFORMAN** los numerales 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad inciso a) Fondos Regionales en Operación que hayan sido autorizados hasta y después del ejercicio 2008, Criterios número 7, Requisitos números 7 y 15; en su encabezado, Si se trata de una Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente; 3.4.2. Para los Fondos Regionales en Operación que hayan sido autorizados hasta y después del ejercicio 2008; 3.5.1.2. Para Fondos Nuevos y Fondos en Operación que hayan sido autorizados después del ejercicio 2008, incisos c) y d); 3.6.1.2. Derechos de las Organizaciones integrantes de los Fondos, inciso d); 3.6.2.1. Obligaciones de los Fondos, inciso i); 3.6.4. Conclusión de la relación entre el Programa y el Fondo; se **ADICIONAN** los numerales 3.1. Cobertura, segundo párrafo; 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad, inciso b) Autorización de Fondos Nuevos, primer párrafo; 3.5. Tipos y Montos de Apoyo, último párrafo; 3.6.4. Conclusión de la relación entre el Programa y el Fondo, incisos g), h), i) y j); 3.7.1. Instancias Ejecutoras, segundo y tercer párrafo, viñetas de la uno a la doce; Anexo 5 Modelo de Acuerdo de Coordinación; y se **DEROGAN** los numerales, 1. Introducción, último párrafo; 3.5.1.1. Para Fondos en Operación que hayan sido autorizados hasta el ejercicio 2008; 3.5.1.2. Para Fondos Nuevos y Fondos en Operación que hayan sido autorizados después del ejercicio 2008, último párrafo; 3.6.2.2. Obligaciones de las Organizaciones integrantes de los Fondos, inciso j); 3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos y 4.1.3. Capacitación Externa, cuarto párrafo, para quedar como sigue:

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Fondos Regionales Indígenas (PFRI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013.

1. Introducción

...

El Programa atiende tanto a Fondos Regionales constituidos desde el año 1990, fecha en que inició operaciones, como a Fondos nuevos, los cuales están constituidos por organizaciones de productores indígenas, que a través de su Asamblea General de Delegados, órgano de máxima decisión y de su Consejo de Administración, Órgano de Representación y Gestión, administran los recursos fiscales destinados al apoyo de actividades productivas, así como la inversión de los recursos provenientes de las recuperaciones, de conformidad con las Reglas de Operación. **(Derogado).**

...

3.1. Cobertura

...

En el caso de población indígena que habite en localidades no consideradas dentro del Sistema de Indicadores descrito en el párrafo anterior, ésta podrá ser sujeta de apoyo cuando habite en localidades de alto o muy alto grado de marginación de acuerdo al "Índice de Marginación a nivel localidad 2010" publicado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). En caso de que la localidad tenga un índice distinto al mencionado, pero por las condiciones de vulnerabilidad social de la población se considere que puede ser sujeta de apoyo, se requerirá la justificación de atención por parte de la Delegación Estatal de la CDI. Este supuesto estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 20% del techo presupuestal asignado por entidad federativa.

3.2.

...

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

...

a) Fondos Regionales que hayan recibido algún tipo de apoyo del Programa a partir del ejercicio fiscal 2009.

Criterios	Requisitos
1.	1.
...	...
7. Contar con informe sobre los ingresos y los egresos en el ejercicio fiscal 2012.	7. Entregar informe sobre el monto total de ingresos obtenidos y desagregados por fuente de ingreso y el monto total de egresos desagregado por concepto de gasto, correspondientes al ejercicio fiscal 2012.
...	...
15.	15.- Entregar copia de los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Balanza de saldos) con corte al 31 de diciembre de 2012.
...	...

a.1) Si se trata de un Fondo constituido por Organizaciones de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:

...

b) Autorización de Fondos Nuevos

En el caso de población indígena que habite en localidades no consideradas dentro del Sistema de Indicadores descrito en el numeral de Cobertura de las presentes Reglas de Operación, ésta podrá ser sujeta de apoyo cuando habite en localidades de alto o muy alto grado de marginación de acuerdo al "Índice de Marginación a nivel localidad 2010" publicado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). En caso de que la localidad tenga un índice distinto al mencionado, pero por las condiciones de vulnerabilidad social de la población se considere que puede ser sujeta de apoyo, se requerirá la justificación de atención por parte de la Delegación Estatal de la CDI. Este supuesto estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 20% del techo presupuestal asignado por entidad federativa.

Criterios	Requisitos
1.	1.
...	...

...

3.4.1.

...

3.4.2. Para los Fondos Regionales que hayan recibido algún tipo de apoyo del Programa a partir del ejercicio fiscal 2009

...

3.5. Tipos y montos de apoyo

...

Sólo se apoyará a los Fondos Regionales que hayan recibido algún tipo de apoyo del Programa a partir del ejercicio fiscal 2009, y recibirán apoyos por un período de hasta 5 años contados a partir del ejercicio fiscal en el que recibieron por primera vez algún tipo de apoyo del Programa.

3.5.1.**3.5.1.1. Para Fondos en operación que hayan sido autorizados hasta el ejercicio 2008: (Derogado)**

3.5.1.1. Para Fondos Nuevos y Fondos Regionales que hayan recibido algún tipo de apoyo del Programa a partir del ejercicio fiscal 2009.

...

c) Para gastos relacionados con la operación del Fondo: se destinará hasta un siete por ciento (7%) de lo solicitado en proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración de proyecto, siempre que el programa de trabajo lo justifique. Este recurso deberá ser comprobado.

d) Para cubrir las necesidades de Asistencia Administrativa Contable, el Fondo empleará el monto sobrante que resulte de restarle al monto total solicitado, los recursos destinados a proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada, elaboración de proyectos y gastos de operación del Fondo. Dicho monto no deberá ser mayor al 7% del monto total solicitado en proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada, elaboración de proyectos y gastos de operación. El importe de este concepto deberá ser comprobado.

...

Los Fondos Regionales Nuevos y los autorizados después del año 2008 dejarán de ser elegibles para el Programa, cuando hayan recibido de éste un monto de \$6,750,000.00 (seis millones setecientos cincuenta mil pesos) provenientes de los apoyos a proyectos productivos, capital semilla y garantía líquida, contados a partir del presente ejercicio fiscal. **(Derogado).**

...

3.6.1.2.

...

d) Solicitar a la Asamblea General de Delegados del Fondo, la realización de auditorías para transparentar su operación y que se cumplan los objetivos por los que fue creado el Fondo.

...

3.6.2.**3.6.2.1. Obligaciones de los Fondos**

...

i) Entregar copia del Balance General, Estado de Resultados, Balanza de Saldos y Flujo de Ingresos y Egresos, desagregados por fuente de ingreso y concepto de gasto, con cifras al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

...

3.6.2.2. Obligaciones de las Organizaciones integrantes de los Fondos

...

j) Contar con un expediente, conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto. **(Derogado).**

3.6.3. Causales de Suspensión de los apoyos (Derogado).**3.6.3. Conclusión de la Relación entre el Programa y el Fondo**

...

g) Cuando el Fondo haya recibido algún tipo de apoyo del Programa hasta por 5 años contados a partir del ejercicio fiscal en el que recibió por primera vez algún tipo de apoyo del Programa.

h) Cuando la CDI a través de su CCDI, Delegación Estatal, Dirección Responsable del Programa, el Órgano Interno de Control (OIC) en la CDI o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos por parte del Fondo. De ser el caso, el Fondo deberá hacer el reintegro de los recursos correspondientes.

i) Cuando se detecte que los recursos fiscales otorgados al Fondo sean gravados con algún tipo de beneficio financiero.

j) Cuando se detecte que el Fondo Regional presente documentos apócrifos.

3.7.**3.7.1. Instancias Ejecutoras**

...

Podrán ser instancias ejecutoras los gobiernos estatales y los gobiernos municipales, para tal caso, éstos deberán aportar el 20% del monto total del apoyo al que pueden tener acceso los Fondos Regionales en proyectos productivos y el 80% restante la CDI, a través del Programa.

Para poder participar como instancias ejecutoras del Programa los gobiernos estatales y gobiernos municipales, deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar en la Delegación Estatal o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de la CDI que corresponda, su cartera de proyectos, conforme a los criterios y requisitos que se indican en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación y estar sustentada en solicitudes de organizaciones indígenas que pertenezcan a los Fondos Regionales, considerando el monto total de apoyo al que puede acceder cada Fondo.

- Los proyectos serán dictaminados por los Comités de Dictaminación que correspondan, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Se firmará un Acuerdo de Coordinación (Anexo 5), una vez que la Dirección del Programa notifique mediante oficio, los proyectos autorizados que se apoyarán conjuntamente. Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá contar con la documentación comprobatoria al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.
- La Instancia Ejecutora deberá contar con los recursos financieros y administrativos que le permitan la mezcla de recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Asimismo, deberá abrir una cuenta bancaria específica para la mezcla de recursos entre el gobierno estatal o municipal y la CDI, conforme al Acuerdo de Coordinación firmado por ambas instancias.
- En caso de que los gobiernos de los estados o gobiernos municipales efectúen cambios en los acuerdos establecidos, éstos estarán obligados a modificar el Acuerdo de Coordinación inicialmente firmado, mismo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.
- La Instancia Ejecutora deberá iniciar la ejecución del proyecto autorizado a más tardar quince días hábiles después de haber recibido el recurso por parte de la CDI.
- Asimismo, deberá aplicar los recursos recibidos única y exclusivamente en la ejecución de los conceptos de apoyo establecidos en los proyectos autorizados y gastos relacionados con los mismos.
- La instancia ejecutora deberá proporcionar mensualmente a la Delegación Estatal de la CDI que corresponda, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe de avance físico y financiero que permita el control y seguimiento de los proyectos apoyados. El informe incluirá los nombres y firmas de quien elabora, revisa y otorga el visto bueno de la Instancia Ejecutora junto con la CDI. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.
- Presentar a más tardar durante el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal y en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar por cinco años a fin de informar a las instancias de control y auditoría que así lo soliciten.
- Asimismo, deberá presentar un informe anual dentro de los quince días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, que dé cuenta del ejercicio de los recursos y el cumplimiento de objetivos y metas de los proyectos realizados.
- La Dirección del Programa o la Delegación suspenderá la atención de nuevas solicitudes de apoyo a las Instancias Ejecutoras que no cumplan con los términos establecidos en el Acuerdo de Coordinación, así como con la normatividad correspondiente.
- La Dirección del Programa hará del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública (SFP), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), los casos de incumplimiento por parte de las Instancias Ejecutoras adscritas a alguno de los tres órdenes de gobierno, para que se proceda con las acciones a que hubiere lugar.

...

4.1.3. Capacitación Externa

...

Por su parte, a los Fondos Regionales autorizados hasta el ejercicio fiscal 2008 se les apoyará en la elaboración y/o actualización de los “Estados de Posición Financiera”, a través de la realización de reuniones regionales y locales, mediante las cuales se pretende coadyuvar en el establecimiento de las condiciones técnico – financieras para que los Fondos estén en posibilidad de solicitar recursos a las diferentes instancias de apoyo económico y financiero. **(Derogado).**

...

PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS**ANEXO 5****MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ____(1)___ EN SU CARACTER DE ____(2)___, EN EL ESTADO DE ____(3)___ Y EL GOBIERNO DEL ____(3)___, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL ____(4)___, ASISTIDO POR ____(5)___, EN SU CARACTER DE ____(6)___; Y/O EL MUNICIPIO DE ____(7)___, ____(7)___ REPRESENTADO POR ____(8)___, ____(8)___ Y ____(8)___, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERO; A LA(S) QUE EN LO SUCESIVO SE LE(S) DENOMINARA "LA(S) EJECUTORA(S)"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA FONDOS REGIONALES INDIGENAS, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL ____(9)___, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. La Constitución Política del ____(3)___ señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. **(Incluir párrafo, sólo en caso de que así lo contemple la legislación estatal o ajustar el texto a lo previsto en la normatividad aplicable).**
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ____(9)___ publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____(10)___ de ____(10)___ de ____(10)___, establece en su artículo ____(11)___ que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos enunciados dentro de su anexo ____(12)___, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- V. Con fecha ____(10)___ de ____(10)___ de ____(10)___, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Fondos Regionales Indígenas (PFRI), en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: ____(13)___.
- VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION":**

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que __ (1) __, en su carácter de __ (2) __ en el Estado de __ (3) __ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número __ (14) __, de fecha __ (15) __, pasada ante la Fe del Notario número __ (16) __ del Distrito Federal, licenciado __ (17) __.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en __ (18) __.

II. De "LA(S) EJECUTORA(S)":

II. 1 DEL GOBIERNO DEL __ (3) __:

- A) Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos __ (19) __ de la Constitución Política del __ (3) __, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- B) Que el __ (5) __, en su carácter de __ (6) __ del __ (3) __, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos __ (19) __ de la Constitución Política del __ (3) __ y los artículos __ (20) __ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del __ (3) __.
- C) Que en coordinación con la Delegación Estatal en __ (3) __ de "LA COMISION" estableció la prioridad de los proyectos a realizar, objeto del presente Instrumento.
- D) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en __ (21) __.

III.2 DEL MUNICIPIO DE __ (7) __, __ (7) __:

- A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de __ (3) __, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Que el C. __ (22) __, en su carácter de __ (23) __, está facultado para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con __ (24) __, documento que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo I.
- C) Que en coordinación con la Delegación Estatal en __ (3) __ de "LA COMISION" estableció la prioridad de los proyectos a realizar, objeto del presente Instrumento.
- D) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en __ (21) __.

NOTA: Estas Declaraciones deberán adecuarse al Tipo de Instancia Ejecutora, sea ésta del Gobierno Federal, Estatal o Municipal; o alguna de sus Entidades Paraestatales o Paramunicipales.

IV. De "LAS PARTES":

IV.1 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones, IX y XIX y Art. (26) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal __ (9) __; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; __ (19) __ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de __ (3) __; __ (19 Bis) __ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de __ (3) __; __ (27) __ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de __ (3) __; "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto que “LA COMISION” y “LA(S) EJECUTORA(S)” conjuguen acciones y recursos económicos en apoyo a proyectos productivos, ejecutados y operados por la población indígena, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

Para tal efecto, el (los) proyecto(s) denominado(s) “____(28)____”, se agrega(n) al presente como parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- “LAS PARTES” se obligan en términos de “LAS REGLAS DE OPERACION” a realizar las aportaciones para el desarrollo de los proyectos productivos, de conformidad con el Anexo Técnico, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) “LA COMISION” aportará hasta la cantidad de \$____(29)____ (____(29)____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total. **(Nota: La Comisión podrá aportar hasta el 80% del costo total de los proyectos a financiar).**
- b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$____ (____00/100 Moneda Nacional), equivalente al ____% de la aportación total. **(Nota: La(s) Ejecutora(s) podrá(n) aportar al menos el 20% del costo total de los proyectos a financiar).**

Los recursos que ministre “LA COMISION” a “LA(S) EJECUTORA(S)” al amparo de “EL PROGRAMA” en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos se transferirán a “LA(S) EJECUTORA(S)” de acuerdo con el Anexo Técnico, en los que se detalla el municipio, localidad, proyectos, montos, desglose, calendarización de inversión, y número de beneficiarios con apego a “EL PROGRAMA” una vez autorizados por “LA COMISION”.

La aportación de “EL PROGRAMA” y de “LA(S) EJECUTORA(S)” deberá ser entregada a la organización apoyada y ejercida inmediatamente por ésta en términos de lo dispuesto por “LAS REGLAS DE OPERACION”.

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- “LA(S) EJECUTORA(S)” deberá(n) abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten “LAS PARTES” de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del(os) proyecto(s).

“LA(S) EJECUTORA(S)” bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: ____ (30) ____.

CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte, serán transferidos a la cuenta de “LA(S) EJECUTORA(S)”, solamente cuando el presente Instrumento esté validado por el Responsable del Area Jurídica de la Delegación de la “LA COMISION” en la Entidad Federativa y haya sido firmado en su totalidad por “LAS PARTES”.

QUINTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- “LA(S) EJECUTORA(S)” se obliga(n) a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

SEXTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA(S) EJECUTORA(S)” en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a la “LA(S) EJECUTORA(S)”, éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días hábiles para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a “LA COMISION” a través de su Delegación.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de ____ (9) ____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinarán a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA(S) EJECUTORA(S)" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito .

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA(S) EJECUTORA(S)" a través de la Delegación Estatal en __ (3) __ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA(S) EJECUTORA(S)".- "LA(S) EJECUTORA(S)" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga(n) a lo siguiente:

- a) Previo a la suscripción del Acuerdo de Coordinación, deberán informar por escrito a la Delegación de la CDI el nombre del enlace operativo que se encargará de la ejecución y seguimiento del proyecto(s).
- b) Abrir una cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos del PFRI.
- c) Aportar recursos financieros, administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento conforme a la autorización de los recursos, para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos.
- d) Proporcionar mensualmente al CCDI o la Delegación, el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y supervisión sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado en la cuenta bancaria de "LA(S) EJECUTORA(S)".
- e) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación de la CDI, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de los proyectos apoyados.
- f) Presentar en los términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto(s), incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, así como conservar los expedientes que soportan la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA".
- g) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de quince (15) días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.
- h) Levantar el Acta de Entrega-Recepción de cada proyecto apoyado, una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.
- i) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA(S) EJECUTORA(S)", y, en su caso, proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

DECIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA PRIMERA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA(S) EJECUTORA(S)" en un plazo de ____ (31) ____ días naturales, llevará(n) a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en __ (3) __ de "LA COMISION".

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA TERCERA. EVALUACION EXTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo la evaluación externa de “EL PROGRAMA” a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA”, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de “LA(S) EJECUTORA(S)”.

DECIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA QUINTA. RESCISION.- “LAS PARTES” acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento, el Anexo Técnico del mismo y “LAS REGLAS DE OPERACION”.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de “LAS PARTES”.
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y/o de “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por “LA COMISION” le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA(S) EJECUTORA(S)”.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda: “__(32)___”, para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA OCTAVA. SANCIONES.- En caso de que “LA(S) EJECUTORA(S)” incurra(n) en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, “LA COMISION” de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a “LA(S) EJECUTORA(S)”, aplicar las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA NOVENA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

VIGESIMA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.- “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad (33), renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de __ (9) __.

VIGESIMA QUINTA. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.- "LAS PARTES" se comprometen a manejar los datos personales de los beneficiarios del Programa, así como los del personal que intervenga en la recepción, trámite, validación, autorización y firma del Proyecto, Anexos Técnicos y del presente Instrumento Jurídico, en los términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, y los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

VIGESIMA SEXTA. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.- A fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación dentro de un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a su celebración, por lo que "LAS PARTES" se comprometen a proceder con la mayor diligencia, oportunidad y precisión en su integración, revisión, firma y envío a la Dirección del Programa para concluir su publicación.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los __ (34) __ días del mes de __ (34) __ del __ (9) __, en (35), en el Estado (3).

Nota: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa del Programa Fondos Regionales Indígenas.

POR "LA COMISION"

POR EL GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DE

____ (1) _____

DELEGADA(O) ESTATAL

POR EL MUNICIPIO __ (7) __, __ (7) __

____ (8) _____

PRESIDENTE MUNICIPAL

____ (8) _____

SINDICO MUNICIPAL

____ (8) _____

TESORERO

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo de Coordinación Núm. (36) que celebran, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, representada por __ (1) __, Delegad(a) de la CDI en el estado de __ (3) __; el Gobierno del Estado de __ (3) __, y/o el Municipio de __ (7) __, __ (7) __, representado por __ (8) __, __ (8) __ y __ (8) __, en sus respectivos caracteres de Presidente Municipal, Síndico y Tesorero; para la ejecución del "Programa Fondos Regionales Indígenas" en el ejercicio fiscal 20 __ (9) __, suscrito en _____ (35) __, en el Estado de __ (3) __ a los __ (34) __ días del mes de __ (34) __ de __ (34) __, mismo que fue validado por el Responsable del Área Jurídica de la Delegación.

____ (37) _____

VALIDA EL PRESENTE INSTRUMENTO

RESPONSABLE DEL AREA JURIDICA DE LA DELEGACION

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO IDENTIFICADOR	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado o Delegada Estatal de la CDI vigente.
2	Nombre oficial del puesto (Delegado – Delegada).
3	Nombre de la Entidad Federativa (sin abreviaturas).
4	Nombre del Gobernador de la Entidad Federativa.
5	Nombre de quien asiste al Gobernador de la Entidad Federativa.
6	Cargo de quien asiste al Gobernador de la Entidad Federativa.
7	Nombre del Municipio y de la Entidad Federativa.
8	Nombre del Presidente, Síndico y Tesorero Municipal.
9	Año del Ejercicio fiscal correspondiente (numérico).
10	Día (numérico), Mes (con letra) y Año (Numérico) de publicación en el Diario Oficial de la Federación del documento correspondiente.
11	El Número del artículo asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación a la disposición aplicable.
12	El número de anexo que corresponda en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
13	El objetivo general que se señale en las reglas de Operación vigentes.
14	Número de escritura.
15	Fecha de la Escritura, en alfanumérico: Ejemplo “25 de junio de 2012”.
16	Número de la Notaría.
17	Nombre del Notario.
18	Domicilio completo de la Delegación Estatal de la CDI, dado a conocer en el Diario Oficial de la Federación.
19	Artículos de la Constitución Política de la Entidad Federativa.
19 Bis	Artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Entidad Federativa.
20	Los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Entidad Federativa.
21	Domicilio completo de la Instancia Ejecutora que representa al Gobierno de la Entidad Federativa.
22	Nombre completo del Presidente Municipal o Representante legal del Municipio, facultado para suscribir el Acuerdo de Coordinación.
23	Nombre del Puesto del Presidente Municipal o Representante legal del Municipio, facultado para suscribir el Acuerdo de Coordinación.
24	Nombre del documento con el que el Presidente Municipal o Representante legal del Municipio, facultado para suscribir el Acuerdo de Coordinación, comprueba su personalidad jurídica o su designación.
25	Requisitos que deben cumplir las Instancias Ejecutoras de conformidad con las Reglas de Operación Vigentes.
26	Artículo que corresponda, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
27	Artículos de la Ley Orgánica Municipal correspondiente al Municipio participante.

28	Nombres de los Proyectos Productivos apoyar, en idéntico orden y descripción como se relacionan en el Oficio de Autorización.
29	Monto de los recursos financieros aportados para ejecutar los Proyectos Productivos, en formato numérico y con letra.
30	Nombre completo y cargo del responsable del manejo de la cuenta bancaria.
31	Número de días naturales en formato numérico, no se podrá rebasar el ejercicio fiscal en el que se otorgaron los recursos.
32	Leyenda oficial establecida para los programas sujetos a Reglas de Operación, publicada en el Diario Oficial de la Federación según el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal Correspondiente.
33	Nombre de la Ciudad donde se encuentren asentados los Tribunales Federales más cercanos a las Partes.
34	Días (numérico) y Mes (con letra).
35	Nombre del Lugar donde se firma el Acuerdo de Coordinación.
36	El número de Control de Documentos que le asigne a este Acuerdo de Coordinación el Responsable del Area Jurídica de la Delegación.
37	Nombre completo del Responsable del Area Jurídica de la Delegación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- La Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, a través de la Dirección de Fondos Regionales Indígenas, compulsará y emitirá el documento que se derive de esta publicación en la página www.cdi.gob.mx en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente.

CUARTO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Acuerdo continuarán su trámite y serán resueltos por la unidad administrativa competente y de conformidad con la normatividad aplicable a la fecha de ingreso de la solicitud.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a ocho de abril de dos mil trece.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se adiciona y reforma el Acuerdo de Modificación de las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013, publicadas el 27 de febrero de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA Y REFORMA EL ACUERDO DE MODIFICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS (PTAZI) A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE FEBRERO DE 2013.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, así como los artículos 2 fracción XI y 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

En la Sexta Sección Matutina del Diario Oficial de la Federación se publicó el Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013, el 27 de febrero de 2013, dando cumplimiento a la previsión establecida por los artículos 43 y 77 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que con el propósito de que se otorgue un acceso equitativo a la población beneficiaria en la ejecución de las acciones del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, y a efecto de cumplir con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad previstos por Ley, es necesario expedir un Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación vigentes.

Que esta Comisión solicitó ante la Instancia Federal Competente el Dictamen Regulatorio, razón por la cual el día 8 de abril de 2013 recibió el oficio COFEME/13/1271 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió la opinión correspondiente, previsto en términos de los artículos 69-D, 69-H y 69-J de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA Y REFORMA EL ACUERDO DE MODIFICACION DE LAS
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE TURISMO ALTERNATIVO EN ZONAS INDIGENAS
(PTAZI) A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
EL 27 DE FEBRERO DE 2013**

ARTICULO UNICO.- Se **ADICIONA** 3.1. Cobertura último párrafo y se **REFORMA** 3.7.1. Instancias ejecutoras, número 4, para quedar como sigue:

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas (PTAZI) a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2013.

...

3.1. Cobertura

...

En el caso de población indígena que habite en localidades que no formen parte de los municipios clasificados dentro del Sistema de Indicadores descrito en el párrafo anterior, ésta podrá ser sujeta de apoyo cuando habite en localidades de alto o muy alto grado de marginación de acuerdo al "Índice de Marginación a nivel localidad 2010" publicado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). En caso de que la localidad tenga un índice distinto al mencionado, pero por las condiciones de vulnerabilidad social de la población se considere que puede ser sujeta de apoyo, se requerirá la justificación de atención por parte de la Delegación Estatal de la CDI. Este supuesto estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá destinar hasta el 20% del techo presupuestal asignado por entidad federativa.

...

3.7.1 Instancias ejecutoras

...

4. Aportar al menos el veinte por ciento (20%) del monto total de los recursos económicos acordados con la Delegación para los proyectos dictaminados positivamente.

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- La Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena a través de la Dirección del Programa Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas y Turismo Alternativo en Zonas Indígenas, compulsará y emitirá el documento que se derive de esta publicación en la página www.cdi.gob.mx en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente.

CUARTO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Acuerdo continuarán su trámite y serán resueltos por la unidad administrativa competente y de conformidad con la normatividad aplicable a la fecha de ingreso de la solicitud.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a ocho de abril de dos mil trece.- La Directora General,
Nuvia Magdalena Mayorga Delgado.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se emite la evaluación de los requerimientos formulados al gobierno del Estado de México por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para la asunción de funciones en materia de inspección y vigilancia forestal.

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

FRANCISCO ALEJANDRO MORENO MERINO, Procurador Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 24 y 25 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 11 y 12 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1, 2 fracción XXXI inciso a), 19, 41, 42 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

1. Que el objeto de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, consiste en regular y fomentar la conservación, protección, restauración, producción, ordenación, el cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del país y sus recursos, con el fin de propiciar el desarrollo forestal sustentable.

2. Que el artículo 3o. fracciones X y XXV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, dispone que uno de los objetos específicos de dicho ordenamiento jurídico, es regular el aprovechamiento y uso de los recursos forestales maderables y no maderables, así como desarrollar y fortalecer la capacidad institucional en un esquema de descentralización, desconcentración y participación social.

3. Que de conformidad con el artículo DECIMO PRIMERO Transitorio de Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Secretaría establecerá los mecanismos de evaluación y fortalecimiento institucional para promover la descentralización y federalización de funciones de acuerdo con las capacidades de los Estados y los Municipios y el Distrito Federal para ejercerlas.

4. Que el artículo 24 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, señala que la Federación podrá suscribir convenios y demás instrumentos de coordinación para que los estados asuman funciones de inspección y vigilancia competencia de la Federación, de conformidad con los lineamientos que establece la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en su artículo 12.

5. Que el día 13 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, y el 16 de mayo de 2003, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, el Acuerdo por el que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente establece los requerimientos para la transferencia de funciones en materia de inspección y vigilancia forestal del ámbito federal al Gobierno del Estado de México.

6. El día 22 de marzo de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite la evaluación de los requerimientos formulados al Gobierno del Estado de México por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para la asunción de funciones en materia de inspección y vigilancia forestal.

7. Que el día 13 de junio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Convenio Específico para la asunción de funciones en materia de inspección y vigilancia forestal que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y el Gobierno del Estado de México, cuya vigencia concluyó el 15 de septiembre de 2011.

8. Que el día 10 de diciembre de 2012 mediante el oficio No. 212A00000/109/2012, el Gobierno del Estado de México ha solicitado nuevamente a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la transferencia de funciones de los actos de inspección y vigilancia en materia Forestal, que realiza la Procuraduría en el territorio que comprende el Estado de México.

9. Que mediante oficio No. 212A00000/0017/2013, de fecha 21 de enero de 2013, el Secretario de Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, remitió a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la documentación e información respectiva, a efecto de dar observancia al Acuerdo aludido en el punto 5 del presente proveído, por lo que se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS
FORMULADOS AL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR LA PROCURADURÍA
FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, PARA LA ASUNCIÓN DE FUNCIONES
EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL**

PRIMERO.- El Gobierno del Estado de México manifiesta su conformidad para asumir las funciones a que se refiere el punto PRIMERO del Acuerdo por el que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente establece los requerimientos para la transferencia de funciones en materia de inspección y vigilancia forestal del ámbito federal al Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo de 2003, y el 16 de mayo de 2003, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

Para asumir las funciones de inspección y vigilancia en materia forestal señaladas en el párrafo anterior, el Gobierno del Estado de México, a través de su Organismo Público Descentralizado Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), cuenta con los recursos suficientes que destinará a la función de inspección y vigilancia en materia forestal.

I.- Respecto a los Recursos Humanos

Un Director General, un Director de Área, dos Subdirectores de Área, dos Jefes de Departamento, un Responsable de la Coordinación de Inspectores, cincuenta Inspectores, doce Abogados, tres Técnicos Analistas, siete Secretarías y un Auxiliar Administrativo.

En tal virtud, se considera satisfactoria la estructura de recursos humanos presentada por el Gobierno del Estado de México, para llevar a cabo las labores de inspección y vigilancia de la normativa ambiental en materia forestal en esa entidad. Por lo anterior, tal estructura no podrá ser menor a la que se ha indicado y para cada uno de los casos, se deberá contar con la experiencia y conocimientos necesarios para el óptimo ejercicio de sus funciones.

El convenio que en su momento se firme entre las partes establecerá los mecanismos para la capacitación y evaluación del personal que desempeñe las funciones de inspección y vigilancia forestal.

II.- Respecto a los Recursos Materiales y Técnicos

28 vehículos en total: 17 con doble tracción; 4 con tracción normal; 3 cuatrimotos; 1 tracto camión; 1 vehículo tipo sedán y 2 anfibios; 23 equipos de cómputo en total: 20 PC de escritorio y 3 portátiles, 4 impresoras; 78 equipos de radiocomunicación: 32 móviles; 10 bases y 65 portátiles; 11 kits de equipo técnico que incluyen: altímetro, clinómetro, brújula, forcípula, flexómetro, cuerda compensada, estereoscopio de bolsillo, taladro pressler, chaleco porta equipo, cinta diamétrica; 19 geoposicionadores; 18 cámaras fotográficas; 2 binoculares; 7 plantas de luz y 9 chalecos antibalas.

Asimismo, señala que cuenta con una caseta fija de vigilancia en operación, ubicada en el paraje La Puerta, Ejido San Cristóbal Tecolot, Municipio de Zinacantepec, así como la caseta establecida en el Ejido Río Frío, Municipio de Ixtapaluca, además de la operación de filtros de revisión al transporte con cobertura en diferentes sitios estratégicos de la Entidad.

Respecto a los uniformes del personal técnico, se cuenta con las prendas necesarias, consistentes en chamarras, camisolas, pantalones y calzado para proveer el cuerpo de inspectores forestales adscritos al Organismo Público Descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México.

En lo referente al equipo y mobiliario de oficina, se cuenta con 22 módulos secretariales, 3 módulos ejecutivos y 2 salas de juntas, así como oficinas a nivel central y en las 8 regiones en que opera el Organismo Público Descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México.

En tal virtud, se consideran satisfactorios los recursos que destina el Gobierno del Estado de México para llevar a cabo las labores de inspección y vigilancia de la normatividad forestal en esa entidad. Por lo anterior, los recursos no podrán ser distintos ni menores a los señalados.

III.- Respecto a los Recursos Financieros

El Gobierno del Estado de México señala una inversión total para el ramo de \$35,971,131.00 pesos para el año 2013. Asimismo, señala que cuenta con los recursos financieros suficientes para instrumentar un programa permanente que permitirá la disminución y en lo posible la erradicación de los ilícitos en la materia.

SEGUNDO.- El Gobierno del Estado de México se encuentra de acuerdo en aplicar la Política Nacional de Inspección y Vigilancia en Materia Forestal, de conformidad con las directrices que marca la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y que estarán coordinadas y dirigidas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por lo que se considera satisfactoria la planeación de actividades de inspección y vigilancia en materia forestal, en estos términos.

El convenio que en su momento se firme entre la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la autoridad del Gobierno del Estado de México, deberá contener los mecanismos para cumplir con este compromiso.

TERCERO.- El Gobierno del Estado de México ha gestionado la existencia en el orden jurídico estatal de autoridad competente facultada para emitir, firmar, proveer, validar y, en general, dar legalidad a cualquier acto que implique molestia a los particulares, siendo ésta, la Protectora de Bosques del Estado de México, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto No. 124 publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México el día 13 del mes de junio de 1990, el cual tiene por objeto la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado de México, y que cuenta con facultades de inspeccionar y vigilar las zonas forestales, así como los aprovechamientos autorizados, así como las demás que le atribuyan las disposiciones legales y los convenios o acuerdos en la materia. Por lo anterior, se considera satisfactoria la existencia de la autoridad competente para emitir actos de molestia a los particulares.

CUARTO.- El Gobierno del Estado de México y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, manifiestan y se encuentran de acuerdo en que la Protectora de Bosques del Estado de México, cuenta con los recursos necesarios para incorporar y alimentar el Sistema de Información Institucional de la Procuraduría (SIIP) con los resultados que obtenga de las acciones de inspección y vigilancia forestal, efectuadas en términos del convenio que en su momento se firme entre las partes.

QUINTO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publíquese el resultado de esta evaluación en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, quedando pendiente la celebración del Convenio por medio del cual se transfieran funciones entre las partes.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil trece.-
El Procurador Federal de Protección al Ambiente, **Francisco Alejandro Moreno Merino.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Tlaxcala, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. DAVID KORENFELD FEDERMAN, Y EL ESTADO DE TLAXCALA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. MARIANO GONZALEZ ZARUR, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO; MIGUEL MOCTEZUMA DOMÍNGUEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO; RICARDO DAVID GARCIA PORTILLA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS; HUGO RENÉ TEMOLTZIN CARRETO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; JOSÉ ROBERTO ROMANO MONTEALEGRE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, Y ALDO LIMA CARRILLO, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE ECOLOGÍA; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCIÓN DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos Gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la Planeación Nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Asimismo, determinará en la planeación las bases para que el Ejecutivo Federal coordine mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concierte con los particulares las acciones a realizar para la elaboración y ejecución de los programas.

2. "LA COMISIÓN" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a "LA COMISIÓN", las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma, "LA COMISIÓN" bajo el principio que sustenta la Política Hídrica Nacional, en virtud de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

3. "LA COMISIÓN" concertará con los usuarios en el ámbito del Consejo de Cuenca Aguas del Valle de México y del Río Balsas, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.

4. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que “EL ESTADO” y usuarios ejecuten aquéllos siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
5. “LA COMISIÓN” y “EL ESTADO” acuerdan la necesidad de establecer hasta el 31 de mayo de 2013, la vigencia del presente Convenio de Coordinación, a fin de estar en aptitud de poder suscribir los Anexos de Ejecución y Técnicos que resultan necesarios formalizar para el ejercicio de 2013, atendiendo al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), que se emita al efecto.
6. “LA COMISIÓN” y “EL ESTADO” manifiestan su conformidad en observar las directrices que al efecto expida el Ejecutivo Federal, en tanto se elabora el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, en los términos de la Ley de Planeación.
7. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población. Para ello es su intención que “EL ESTADO” participe activamente en los programas que realiza “LA COMISIÓN” dentro del marco del federalismo.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 40., 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 21, 22, 27, 32, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 24 fracción I, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII, IX y X, 77, 78, 79, 82, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 letra “a”, fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 7, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos; 10. y 20. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracción IV, 13 fracción III inciso f) y XXVII, 14 y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006 y el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2012; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes; 57, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3, 11, 12, 15, 27, 28 fracción IV, 31, 32, 45, 46, 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, reformada mediante Decreto número 31, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, en fecha veintidós de diciembre de dos mil ocho; 1, 3, 7 fracciones XI, XII, XXII y 30 de la Ley de Ecología y Protección al Ambiente; 1, 6, 7, 10, 12, 23, 26 y 48 de la Ley de Aguas del Estado de Tlaxcala; las partes celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRÁULICO

PRIMERA.- “LA COMISIÓN” y “EL ESTADO” acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por “EL ESTADO”, con la participación que en su caso corresponda a los Municipios y/u Organismos Operadores; o de ser el caso directamente por los Municipios y/o los Organismos Operadores, cuando éstos soliciten ser las instancias ejecutoras, sin menoscabo de que “LA COMISIÓN” participe, cuando las instancias responsables de la prestación de los servicios lo requieran y lo soliciten.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de "LA COMISIÓN", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- "EL ESTADO" como integrante del Consejo de Cuenca Aguas del Valle de México y del Río Balsas; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARÁN A "EL ESTADO"

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LA COMISIÓN" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL ESTADO" mediante la suscripción de Anexos de Ejecución y Técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL ESTADO" podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los Anexos de Ejecución y Técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

"LA COMISIÓN" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo, dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a fomentar y apoyar a las Entidades Federativas y Municipios en el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros de población mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de mejoramiento de los servicios para proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano. Las principales acciones que comprende este programa son:

- Elaboración de estudios y proyectos
- Ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Mejoramiento de la eficiencia física y comercial.
- Realizar acciones de construcción, rehabilitación y conservación de la infraestructura hidráulica del Subsector, incluyendo las requeridas para el desalojo de las aguas pluviales de zonas urbanas.

II.- PARA LA CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES

La aportación federal se destinará a apoyar los componentes que se mencionan a continuación:

I.- Desarrollo Institucional.- Su objetivo es apoyar a las áreas operativas de atención al medio rural de las entidades federativas y, en su caso, las municipales que interactúan durante la planeación y ejecución del programa. Para recibir este beneficio, deberán presentar a la CONAGUA para su validación un plan de fortalecimiento institucional.

Los conceptos a apoyar dentro de este componente son los siguientes:

- Elaboración de diagnósticos sectoriales e institucionales.
- Capacitación al personal de sus estructuras administrativas.
- Adquisiciones de equipos de cómputo, audiovisuales, y de transporte, así como mobiliario y equipo de oficina.
- Elaboración de materiales de difusión y didácticos para apoyar la ejecución del programa.
- Organización de talleres y seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias relacionadas con la ejecución del programa.

Lo anterior siempre y cuando contribuya a la mejora en la eficiencia operativa del Organismo Operador.

II.- Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación de las comunidades beneficiadas con el programa durante la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura. Este componente busca la creación o la reactivación de organizaciones comunitarias que serán responsables de operar y mantener los servicios.

Con los recursos asignados en este componente se podrá apoyar la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales.
- Desarrollo de actividades de promoción para la participación activa de las comunidades a beneficiar.
- Implementación de estrategias para la constitución o fortalecimiento de las figuras organizativas comunitarias que se responsabilicen del buen funcionamiento de los sistemas y de la recaudación del pago de cuotas.
- Capacitación a los comités comunitarios y beneficiarios para la operación, mantenimiento de la infraestructura, la gestión administrativa y financiera de los servicios; así como en educación sanitaria y ambiental.
- Sin embargo, cuando los Organismos Operadores estatales o municipales cuenten con la capacidad necesaria para operar la infraestructura rural y estén en disposición de atenderlo, podrán ser los responsables de dichos sistemas.

En este caso, la participación de los comités comunitarios será de colaboración con el Organismo Operador.

- Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias.
- Obtención de personalidad jurídica de las organizaciones comunitarias. Debiéndose contar con la anuencia de la CONAGUA.

III.- Infraestructura.- Este componente podrá apoyar lo siguiente:

- Estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos.
- Construcción y ampliación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Supervisión técnica y normativa de las obras.

- Monitoreo de la operación y mantenimiento de las obras ejecutadas en años anteriores con el programa.
- Desarrollo de proyectos piloto para saneamiento.

Estas acciones se dirigen a las localidades rurales del país con población menor o igual a 2,500 habitantes.

III.- TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para:

- a) Otorgar apoyos a los prestadores del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para diseñar, construir, ampliar, y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.
- b) La Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, mediante las cuales se busca apoyar a los organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial aplicable.

Serán sujetos de apoyo aquellos organismos operadores con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales y/o en la operación y mantenimiento de la infraestructura para su tratamiento.

IV.- AGUA LIMPIA

Los recursos de este programa, se otorgan a los centros de población del país que cuentan con sistema formal de agua potable y fuentes de abastecimiento con suministro de agua desinfectada para sus habitantes.

Los apoyos se podrán aplicar a los municipios y localidades participantes a beneficiar con las siguientes acciones:

- Instalación, reposición y rehabilitación de equipos y/o dispositivos de desinfección.
- Adquisición de refacciones para equipos de desinfección.
- Adquisición y suministro de reactivos desinfectantes.
- Muestreo y determinación de cloro residual libre y análisis bacteriológico.
- Protección física y sanitaria de fuentes de abastecimiento públicas.
- Operativos de desinfección y saneamiento básico comunitario.
- Adquisición de comparadores colorimétricos para medición de cloro residual libre, así como para el análisis bacteriológico, ambos de campo, entre otros parámetros.

Capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua y/o para la elaboración, implementación del Plan de Seguridad del Agua (PSA).

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por “EL ESTADO” y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/u organismo operador), se evaluará conjuntamente con “LA COMISIÓN” la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR HIDRÁULICO ESTATAL

SÉPTIMA.- “EL ESTADO” y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/u organismo operador), promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderán a "LA COMISIÓN", a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Función Pública Estatal.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, "LA COMISIÓN" y "EL ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA.- "LA COMISIÓN" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Secretaría de la Función Pública Estatal, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos Técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPÍTULO SEXTO

CONTRALORÍA SOCIAL

DÉCIMA PRIMERA.- "LA COMISIÓN" promoverá la implantación de un esquema de contraloría social en los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para la ejecución del esquema de contraloría social, "LA COMISIÓN" proporcionará a "EL ESTADO" una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

CAPÍTULO SÉPTIMO

ESTIPULACIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL ESTADO" se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, guías operativas, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita "LA COMISIÓN", para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y/o beneficiarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente, cuando en el ámbito de su competencia le corresponda, las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en "EL ESTADO", a través de la Comisión Estatal de Agua del Estado de Tlaxcala y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en un marco de realismo financiero y la aplicación del principio de que quien contamina el agua paga por el saneamiento de sus descargas.
- IV.- Remitir a la Secretaría de la Función Pública Estatal copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

DÉCIMA CUARTA.- Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, "LA COMISIÓN" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

DÉCIMA QUINTA.- "EL ESTADO" y "LA COMISIÓN" en los términos de la cláusula SEGUNDA, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento, por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyeron ambas partes.

DÉCIMA SEXTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local en Tlaxcala, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de "LA COMISIÓN", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula CUARTA, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento; debiendo ser entregados por "EL ESTADO" con la debida oportunidad a las Direcciones del Organismo de Cuenca o Dirección Local, según corresponda, dentro del plazo establecido en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes, a efecto de que dichos documentos sean recibidos en Oficinas Centrales de "LA COMISIÓN" para los trámites correspondientes, de no ser así "LA COMISIÓN" podrá aplicar la sanción que para tal efecto contemplan las mencionadas Reglas de Operación.

DÉCIMA OCTAVA.- Las partes manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier duda respecto a la interpretación, instrumentación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, y en caso de no resolverse de esa manera, de dichas controversias conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA NOVENA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas señalados en la Cláusula QUINTA, que hayan sido suscritos con anterioridad a la firma del presente instrumento y que continúen vigentes, formarán parte integrante de este instrumento, por lo tanto en todo lo conducente les son aplicables las disposiciones legales en la materia y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012.

VIGÉSIMA.- La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de mayo de 2013.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, así como en la página de Internet de "LA COMISIÓN", dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil trece.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica, el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador del Estado de Tlaxcala, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Miguel Moctezuma Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ricardo David García Portilla**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Hugo René Temoltzin Carreto**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, **José Roberto Romano Montealegre**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Ecología, **Aldo Lima Carrillo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Zacatecas, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. DAVID KORENFELD FEDERMAN, Y EL ESTADO DE ZACATECAS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, ASISTIDO POR EL PROF. FRANCISCO ESCOBEDO VILLEGAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y LIC. RAFAEL GUTIÉRREZ MARTÍNEZ; SECRETARIO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCIÓN DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos Gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la Planeación Nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Determinará en la planeación las bases para que el Ejecutivo Federal coordine mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concierte con los particulares las acciones a realizar para la elaboración y ejecución de los programas.

2. "LA COMISIÓN" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a "LA COMISIÓN", las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma, "LA COMISIÓN" bajo el principio que sustenta la Política Hídrica Nacional, en virtud de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

3. "LA COMISIÓN" concertará con los usuarios en el ámbito del Consejo de Cuenca Río Santiago, Ríos Presidio al San Pedro, Altiplano y Nazas Aguanaval, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
4. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllos siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
5. "LA COMISIÓN" y "EL ESTADO" acuerdan la necesidad de establecer hasta el 31 de mayo de 2013, la vigencia del presente Convenio de Coordinación, a fin de estar en aptitud de poder suscribir los Anexos de Ejecución y Técnicos que resultan necesarios formalizar para el ejercicio de 2013, atendiendo al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), que se emita al efecto.

6. “LA COMISIÓN” y “EL ESTADO” manifiestan su conformidad en observar las directrices que al efecto expida el Ejecutivo Federal, en tanto se elabora el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, en los términos de la Ley de Planeación.
7. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población. Para ello es su intención que “EL ESTADO” participe activamente en los programas que realiza “LA COMISIÓN” dentro del marco del federalismo.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 21, 22, 27, 32, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 24 fracción I, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII, IX y X, 77, 78, 79, 82, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 letra “a”, fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 7, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracción IV, 13 fracción III inciso f) y XXVII, 14 y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006 y el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2012; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes; 72, 73, 74, 82 fracciones XV, XXI y XXVII, 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2, 3, 7, 8, 14, 21, 24 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; las partes celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRÁULICO

PRIMERA.- “LA COMISIÓN” y “EL ESTADO” acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por “EL ESTADO”, con la participación que en su caso corresponda a los Municipios y/u Organismos Operadores; o de ser el caso directamente por los Municipios y/o los Organismos Operadores, cuando éstos soliciten ser las instancias ejecutoras, sin menoscabo de que “LA COMISIÓN” participe, cuando las instancias responsables de la prestación de los servicios lo requieran y lo soliciten.

Por su parte, “EL ESTADO” únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de “LA COMISIÓN”, previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- “EL ESTADO” como integrante de los Consejos de Cuenca del Río Santiago, del Altiplano, Nazas – Aguanaval y los Ríos Presidio al San Pedro; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARÁN A “EL ESTADO”

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LA COMISIÓN” aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por “EL ESTADO” mediante la suscripción de Anexos de Ejecución y Técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los

recursos, "EL ESTADO" podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los Anexos de Ejecución y Técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

"LA COMISIÓN" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo, dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a fomentar y apoyar a las Entidades Federativas y Municipios en el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros de población mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de mejoramiento de los servicios para proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano. Las principales acciones que comprende este programa son:

- Elaboración de estudios y proyectos.
- Ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Mejoramiento de la eficiencia física y comercial.
- Realizar acciones de construcción, rehabilitación y conservación de la infraestructura hidráulica del Subsector, incluyendo las requeridas para el desalojo de las aguas pluviales de zonas urbanas.

II.- PARA LA CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES

La aportación federal se destinará a apoyar los componentes que se mencionan a continuación:

I.- Desarrollo Institucional.- Su objetivo es apoyar a las áreas operativas de atención al medio rural de las entidades federativas y, en su caso, las municipales que interactúan durante la planeación y ejecución del programa. Para recibir este beneficio, deberán presentar a la CONAGUA para su validación un plan de fortalecimiento institucional.

Los conceptos a apoyar dentro de este componente son los siguientes:

- Elaboración de diagnósticos sectoriales e institucionales.
- Capacitación al personal de sus estructuras administrativas.
- Adquisiciones de equipos de cómputo, audiovisuales, y de transporte, así como mobiliario y equipo de oficina.
- Elaboración de materiales de difusión y didácticos para apoyar la ejecución del programa.
- Organización de talleres y seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias relacionadas con la ejecución del programa.

Lo anterior siempre y cuando contribuya a la mejora en la eficiencia operativa del Organismo Operador.

II.- Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación de las comunidades beneficiadas con el programa durante la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura. Este componente busca la creación o la reactivación de organizaciones comunitarias que serán responsables de operar y mantener los servicios.

Con los recursos asignados en este componente se podrá apoyar la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales.
- Desarrollo de actividades de promoción para la participación activa de las comunidades a beneficiar.
- Implementación de estrategias para la constitución o fortalecimiento de las figuras organizativas comunitarias que se responsabilicen del buen funcionamiento de los sistemas y de la recaudación del pago de cuotas.
- Capacitación a los comités comunitarios y beneficiarios para la operación, mantenimiento de la infraestructura, la gestión administrativa y financiera de los servicios; así como en educación sanitaria y ambiental.
- Sin embargo, cuando los Organismos Operadores estatales o municipales cuenten con la capacidad necesaria para operar la infraestructura rural y estén en disposición de atenderlo, podrán ser los responsables de dichos sistemas.

En este caso, la participación de los comités comunitarios será de colaboración con el Organismo Operador.

- Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias.
- Obtención de personalidad jurídica de las organizaciones comunitarias. Debiéndose contar con la anuencia de la CONAGUA.

III.- Infraestructura.- Este componente podrá apoyar lo siguiente:

- Estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos.
- Construcción y ampliación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Supervisión técnica y normativa de las obras.
- Monitoreo de la operación y mantenimiento de las obras ejecutadas en años anteriores con el programa.
- Desarrollo de proyectos piloto para saneamiento.

Estas acciones se dirigen a las localidades rurales del país con población menor o igual a 2,500 habitantes.

III.- TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para:

- a) Otorgar apoyos a los prestadores del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para diseñar, construir, ampliar, y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.
- b) La Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, mediante las cuales se busca apoyar a los organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial aplicable.

Serán sujetos de apoyo aquellos organismos operadores con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales y/o en la operación y mantenimiento de la infraestructura para su tratamiento.

IV.- AGUA LIMPIA

Los recursos de este programa, se otorgan a los centros de población del país que cuentan con sistema formal de agua potable y fuentes de abastecimiento con suministro de agua desinfectada para sus habitantes.

Los apoyos se podrán aplicar a los municipios y localidades participantes a beneficiar con las siguientes acciones:

- Instalación, reposición y rehabilitación de equipos y/o dispositivos de desinfección.
- Adquisición de refacciones para equipos de desinfección.
- Adquisición y suministro de reactivos desinfectantes.
- Muestreo y determinación de cloro residual libre y análisis bacteriológico.
- Protección física y sanitaria de fuentes de abastecimiento públicas.
- Operativos de desinfección y saneamiento básico comunitario.
- Adquisición de comparadores colorimétricos para medición de cloro residual libre, así como para el análisis bacteriológico, ambos de campo, entre otros parámetros.

Capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua y/o para la elaboración, implementación del Plan de Seguridad del Agua (PSA).

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO" y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/u organismo operador), se evaluará conjuntamente con "LA COMISIÓN" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPÍTULO CUARTO**DE LA REORGANIZACIÓN DEL SECTOR HIDRÁULICO ESTATAL**

SÉPTIMA.- "EL ESTADO" y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/u organismo operador), promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

CAPÍTULO QUINTO**DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS**

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderán a "LA COMISIÓN", a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y de la Función Pública "SFP", así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, "LA COMISIÓN" y "EL ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la "SFP" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA.- "LA COMISIÓN" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la "SFP". La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos Técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPÍTULO SEXTO**CONTRALORÍA SOCIAL**

DÉCIMA PRIMERA.- “LA COMISIÓN” promoverá la implantación de un esquema de contraloría social en los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para la ejecución del esquema de contraloría social, “LA COMISIÓN” proporcionará a “EL ESTADO” una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

CAPÍTULO SÉPTIMO**ESTIPULACIONES GENERALES**

DÉCIMA TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL ESTADO” se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, guías operativas, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita “LA COMISIÓN”, para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y/o beneficiarios en la realización de las acciones acordadas.
- III.- Impulsar técnica y financieramente, cuando en el ámbito de su competencia le corresponda, las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en “EL ESTADO”, a través de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en un marco de realismo financiero y la aplicación del principio de que quien contamina el agua paga por el saneamiento de sus descargas.
- IV.- Remitir a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas, copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

DÉCIMA CUARTA.- Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, “LA COMISIÓN” elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

DÉCIMA QUINTA.- “EL ESTADO” y “LA COMISIÓN” en los términos de la cláusula SEGUNDA, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento, por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyeron ambas partes.

DÉCIMA SEXTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de “EL ESTADO” quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local Zacatecas, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de “LA COMISIÓN”, quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula CUARTA, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento; debiendo ser entregados por “EL ESTADO” con la debida oportunidad a las Direcciones del Organismo de Cuenca o Dirección Local, según corresponda, dentro del plazo establecido en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes, a efecto de que dichos documentos sean recibidos en Oficinas Centrales de “LA COMISIÓN” para los trámites correspondientes, de no ser así “LA COMISIÓN” podrá aplicar la sanción que para tal efecto contemplan las mencionadas Reglas de Operación.

DÉCIMA OCTAVA.- Las partes manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier duda respecto a la interpretación, instrumentación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, y en caso de no resolverse de esa manera, de dichas controversias conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA NOVENA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas señalados en la Cláusula QUINTA, que hayan sido suscritos con anterioridad a la firma del presente instrumento y que continúen vigentes, formarán parte integrante de este instrumento, por lo tanto en todo lo conducente les son aplicables las disposiciones legales en la materia y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2012.

VIGÉSIMA.- La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de mayo de 2013.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, en las página de internet www.zacatecas.gob.mx, omg.zacatecas.gob.mx, así como en la página de Internet de "LA COMISIÓN", dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la ciudad de Zacatecas, al primer día del mes de enero de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Zacatecas, **Miguel Alejandro Alonso Reyes**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Escobedo Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario del Agua y Medio Ambiente, **Rafael Gutiérrez Martínez**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Coordinación General Jurídica del Estado: el Coordinador General Jurídico, **Uriel Márquez Cristerna**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Educación Pública del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES.

Denominación de la norma: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.

Emisor: Secretaría de Educación Pública

Fecha de la emisión: 31 de agosto 2011.

Materia correspondiente: recursos materiales.

Lugar de publicación: Normateca Interna de la Secretaría de Educación Pública:

http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/324/1/images/manual_iyf_cbm.pdf

Fundamento jurídico por el que se publica la norma: "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican". Artículo 2, fracción ii publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de agosto de 2010.

"Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican publicado el 10 de agosto de 2010", mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2012.

Datos de identificación de la norma respectiva: normatividad interna.

Firma de autorización de la publicación: **Raúl Arenzana Olvera**, Director General de Recursos Materiales y Servicios y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-IMPI.

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

MIGUEL ÁNGEL MARGÁIN GONZÁLEZ, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 17, 59 fracciones I, V, VI y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1o., 6o., 7o., 7o. bis 1 y 7o. bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial, y 3o. de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial es la autoridad administrativa en materia de propiedad industrial, con facultades para tramitar y otorgar patentes de invención, y registros de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, y avisos comerciales, y la publicación de nombres comerciales, para el reconocimiento y conservación de los derechos de propiedad industrial;

Que el Reglamento de Insumos para la Salud establece que la Secretaría de Salud pedirá la cooperación técnica del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para que, dentro del ámbito de su competencia, determine si se invaden derechos de patente vigentes, en lo que respecta a las solicitudes de registro de medicamentos alopáticos;

Que a fin de mejorar la comunicación entre ambas autoridades y favorecer la ágil y oportuna emisión de la información solicitada por la Secretaría de Salud, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS
DISPOSICIONES RELATIVAS A LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 47-BIS DEL REGLAMENTO
DE LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, ASÍ COMO EL FORMATO DE CONSULTA
SOBRE PATENTES DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS. COFEPRIS-IMPI**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **modifica** el Formato de Consulta Intragubernamental sobre Patentes de Medicamentos Alopáticos. COFEPRIS - IMPI, anexo al "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-IMPI", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de abril de dos mil trece.- El Director General, **Miguel Ángel Margáin González**.- Rúbrica.

Instituto
Mexicano
de la Propiedad
Industrial



**FORMATO DE CONSULTA INTRAGUBERNAMENTAL SOBRE PATENTES DE MEDICAMENTOS ALOPATICOS
COFEPRIS- IMPI.**

No. de Patente (en su caso)	Uso exclusivo del IMPI
	No. de folio de entrada: Fecha y hora de presentación:

Antes de llenar la forma lea las Consideraciones Generales al reverso.

☐ **SUSTANCIAS ACTIVAS EN COMBINACIÓN**
☐ **SUSTANCIAS ACTIVAS SOLAS O SEPARADAS**

I. DATOS GENERALES:	
1) Denominación genérica o sales (si aplica, Denominación Reconocida Internacionalmente, en inglés INN <i>International Nonproprietary Names</i>):	
2) Nombre químico según la IUPAC (<i>Unión Internacional de Química Pura y Aplicada</i> , si es otra especificar):	
3) Fórmula química desarrollada:	
4) Formulación de fármacos y aditivos:	
5) Forma farmacéutica:	
6) Indicación terapéutica:	
7) Dosis (contenida en la <i>Información Para Prescribir</i> en su versión amplia, IPP's):	
8) Presentaciones:	
9) Vía de administración:	
10) Consideración de uso:	
11) Diluyente (si aplica):	
12) Características del fármaco (solubilidad, tipo de isomería, tipo de polimorfismos (tipos de cristales)):	

II. INFORMACION SOLICITADA:	
☐ Titular de la patente ☐ Vigencia de la patente	☐ Licenciarios de la patente ☐ Reivindicaciones concedidas

III. OBSERVACIONES:	
_____ Nombre, cargo y firma Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	México, D.F., a _____ Lugar y fecha.

Consideraciones Generales para su llenado:

- Llenarse preferentemente por escrito mecanografiado (ya sea por medios mecánicos o digitales).
- Presentarse debidamente requisitado y en idioma español, impreso su anverso (página 1) y reverso (página 2) en una sola hoja de papel blanco tamaño carta.
- Presentarse por duplicado, con firmas autógrafas del servidor público de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios responsable del trámite.
- El formato de solicitud y en su caso, documentos anexos, deben presentarse en la Dirección Divisional de Patentes del IMPI, ubicada en Arenal 550, 1er. piso, Colonia Tepepan Xochimilco, Delegación Xochimilco, C.P. 16020, México, D.F., en el horario de 8:45 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- Se autoriza la libre reproducción del presente formato siempre y cuando no se altere.
- Deberá indicar con las siglas N/A los rubros que no requieran información.
- Aclaraciones:
 - 5)** Forma farmacéutica. De acuerdo a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos (FEUM), edición vigente.
 - 6)** Indicación terapéutica. Indicada para el producto (se encuentra en las IPP's).
 - 7)** Dosis. Es la información referente a la administración del medicamento (se encuentra en las IPP's).
 - 8)** Presentaciones. Son las solicitadas por el usuario para comercializar.
 - 9)** Vía de administración. De acuerdo a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos (FEUM), edición vigente.
 - 10)** Consideración de uso. De acuerdo a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos (FEUM), edición vigente.

Fundamento jurídico-administrativo:

Reglamento de Insumos para la Salud, artículo 167 bis.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-IMPI, artículo 7.

Documentos anexos:

Hoja adicional complementaria a los puntos I. y III., en caso de que el espacio sea insuficiente.

El presente formato es de uso exclusivo entre la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Criterios de resolución del trámite:

- Será suficiente el cumplir con los requisitos formales al momento de presentar su solicitud.

Tiempo de respuesta:

Diez días hábiles posteriores a la recepción del Formato.

AVISO de cambio de domicilio de la Oficina Regional Norte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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

AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA REGIONAL NORTE DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

MIGUEL ÁNGEL MARGÁIN GONZÁLEZ, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 6o. fracción XXII, 7o., 7 Bis 1 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el 2o. y 7o. del Acuerdo por el que se determinan la organización, funciones y circunscripción territorial de las Oficinas Regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, comunica que la OFICINA REGIONAL NORTE de este Instituto cambia su domicilio al ubicado en Avenida Fundidora número 501, 1er. nivel, local 66, Edificio Cintermex, colonia Obrera, código postal 64010, en Monterrey, Nuevo León, México, a partir de la fecha de la publicación del presente Aviso.

Hágase del conocimiento del público en general para los efectos legales y administrativos conducentes.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de abril de dos mil trece.- El Director General, **Miguel Ángel Margáin González.- Rúbrica.**

(R.- 365893)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el **Diario Oficial de la Federación**, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del **Diario Oficial de la Federación**, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, 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.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, www.gobernacion.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

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 \$12.1668 M.N. (doce pesos con un mil seiscientos sesenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 16 de abril de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- 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 INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.3351 y 4.3500 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Credit Suisse (México), S.A.

México, D.F., a 16 de abril de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Emplazamiento a la parte tercera perjudicada:
GILBERTO FLORES URIOSTEGUI, ARACELI ARAGON SALAS, AHUBER FLORES URIOSTEGUI Y MUEBLERIA CASA FLORES.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 1145/2012, promovido por Elizabeth Villegas Rodríguez, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esas personas con el carácter de terceras perjudicadas en el juicio de garantías mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de esta fecha, se ordenó emplazarlas por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrá hacerlo por conducto de su apoderado legal.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 6 de marzo de 2013.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Hernández Hernández
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado
Lic. Javier Robles Almaráz
Rúbrica.

(R.- 364963)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Cuarta Sala Civil
EDICTO

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional; hágase saber a MARIA HERNANDEZ ESPARZA, ROBERTO HERNANDEZ LOPEZ y NORBERTO VALADEZ SOTELO, en su carácter de terceros perjudicados, que en esta sala se presentó demanda de amparo promovida por Roberto Lavalley Alamilla y Héctor Magdaleno Rodríguez Ensastiga, apoderados legales de Luis Oscar Gallardo Carreto, contra actos de esta Sala, consistentes en la sentencia de fecha 18 de junio de 2012, dictada en el toca número 318/2012, con motivo de la apelación interpuesta por la parte actora y el Licenciado Juan Carlos Hernández Vargas, mandatario judicial de los demandados Pedro Hernández Hernández y J. Refugio Sandoval Bravo, en contra de la sentencia de fecha 25 de noviembre de 2011, relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por los quejosos, en contra de Ernesto Hernández Esparza, Pedro Hernández Hernández y J. Refugio Sandoval Bravo, para que comparezcan en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 20 de marzo de 2013.
La Secretaria de la Cuarta Sala Civil
Lic. Blanca Estela Manjarrez Tafoya
Rúbrica.

(R.- 365275)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan

EDICTO

“Inserto: “Se comunica al tercero perjudicado Aurelio Hurtado Cortes, que en el juicio de amparo 21/2013-I, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Roberto Eduardo Piñon Ceja, contra actos de la Segunda Sala Colegiada Penal del Distrito Judicial de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otra autoridad, consistente en la resolución de ocho de septiembre de dos mil tres dictada en el toca de apelación 1225/2003 del índice de la Sala señalada como responsable, se ordenó emplazarlo para que comparezca al juicio constitucional de que se trata en defensa de sus intereses dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente.”

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 6 de marzo de 2013.
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Juan Antonio Solano Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 364553)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO 816/2012, PROMOVIDO POR DIANA CRISTINA GARZA VEGA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL, CON RESIDENCIA EN SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR Y OTRAS AUTORIDADES, SE RECLAMO UNA ORDEN DE APREHENSION; SE ORDENO EMPLAZAR A LA PARTE TERCERA PERJUDICADA JASETE GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR EDICTOS, PARA QUE COMPAREZCA EN TREINTA DIAS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE HARAN POR LISTA; ARTICULO 30 LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA.

La Paz, B.C.S., a 1 de marzo de 2013.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, en funciones de Juez, en términos de lo establecido en el artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de ocho de noviembre de dos mil once
Gregorio Antonio Marín Bárcenas
Rúbrica.

(R.- 364919)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO

Genaro Pérez Ojeda, en su carácter de tercero perjudicado.
En el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, se encuentra instaurado el Juicio de Amparo 664/2012, promovido por Oscar Omar Pintor Ortiz, en su carácter de Albacea intestamentario y heredero a bienes del de cujus Francisco Pintor Ortiz, contra actos del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en esta ciudad, a quien reclamó lo siguiente
"el acto de intentar rematar, el bien inmueble ubicado en Avenida Insurgentes 568 poniente colonia 20 de Noviembre de esta ciudad de Tepic, Nayarit; que forma parte de la masa hereditaria a bienes del de cujus Francisco Pintor Ortiz, en el juicio civil ejecutivo número 85/2002, del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia con residencia en Tepic, Nayarit."

Así pues, hágase del conocimiento de la parte tercera perjudicada que quedan en la Secretaría de este Juzgado Federal, la copia de demanda respectiva para su traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones o en su defecto las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le hará por lista de estrados, en términos del artículo 28 fracción III, de la Ley de la Materia; igualmente,

infórmesele que la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo, se encuentra señalada para las DIEZ HORAS CON VEINTICUATRO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, sin que sea obstáculo a lo anterior, que la audiencia en comento se difiera en su oportunidad por la falta de emplazamiento de la parte tercera perjudicada ya señalada.

Tepic, Nay., a 19 de febrero de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit

Lic. Jesús Amador Casas

Rúbrica.

(R.- 364669)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio al tercero perjudicado EFREN FREGOSO NUÑO.

Juicio de amparo 153/2012, promovido por MARTIN FREGOSO GOMEZ y otra, contra los actos del JUEZ Y SECRETARIO EJECUTOR, ADSCRITOS AL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE AHUALULCO DE MERCADO, JALISCO Y OTRAS, que consiste en todo lo actuado en el juicio 701/2008, del índice de las responsables, incluida la inscripción del embargo del 50% de la finca 223, de la calle Pedro Moreno, en Etzatlán, Jalisco, y su adjudicación. Por acuerdo de 19 de marzo de 2013, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado EFREN FREGOSO NUÑO, mediante edictos. Se señalaron las 10:20 HORAS DEL 14 DE MAYO DE 2013, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado de Distrito. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado de Distrito, dentro del término 30 días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que sí, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista (esto último acorde a lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a 01 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Denisse Adriana Sánchez Pozos

Rúbrica.

(R.- 365283)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

JOSE A. MIER Y CONCHA JIMENEZ Y POLISERVICIO PROFESIONAL Y TECNICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 3117/2012-VI, promovido por Javier Torres López, contra los actos de la Junta Especial Número Catorce de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otra autoridad, al ser señalados como terceros perjudicados 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 ordenan sus emplazamientos al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 7 de marzo de 2013.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Itzia Rangel Mendoza

Rúbrica.

(R.- 365326)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

• José Francisco Ortiz Hernández

TERCERO PERJUDICADO

PRESENTE

En los autos del juicio de amparo 1061/2012, promovido por Ignacio Riva Palacio Huidobro, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado José Francisco Ortiz Hernández, y se le concede un término de treinta días contados 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 15 de marzo de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Adriana Juárez Soteno

Rúbrica.

(R.- 365436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito del Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de marzo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 1035/2012-VI, promovido por María de Lourdes Tapia Pineda en su carácter de albacea de la sucesión de Bonifacio Tapia Navarro, contra actos del Juez Noveno Civil en Tlalnepantla, estado de México y otra autoridad; se emplaza por esta vía a los terceros perjudicados Carlos y Víctor ambos de apellidos Gómez Chávez, María del Pilar Oliver González de Gómez y María Teresa Oliver González de Gómez, 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, apercibida 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 15 de marzo de 2013.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Rosa María Sánchez Baltazar

Rúbrica.

(R.- 365451)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal
y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Secretaría de Acuerdos
Ciudad Victoria, Tamps.
EDICTO

MARIA IDOLINA GARZA LUNA.

Domicilio ignorado.

En el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 525/2012, promovida por GREGORIO DORANTES CORDOVA, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en el laudo de veintiséis de enero de dos mil doce, dentro del expediente laboral 525/2012, resultando como tercera perjudicada MARIA IDOLINA GARZA LUNA, y en virtud de desconocerse el domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, a fin de que acuda al tribunal en cita, a defender

sus intereses quedando a disposición en la Secretaría de Acuerdos del propio tribunal, copia simple de la referida demanda. Dos firmas ilegibles, rúbricas.

Y por el presente que se publicará 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, fijándose además en la puerta de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, una copia íntegra del auto de fecha once de febrero de dos mil trece, que se le manda notificar.

Ciudad Victoria, Tamps., a 11 de febrero de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Lic. Elizabeth Ramírez López
Rúbrica.

(R.- 364673)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con residencia en Oaxaca de Juárez
EDICTO

Selene Chávez Verdugo.

En el juicio de amparo indirecto 1259/2012, promovido por el quejoso Víctor Manuel Gutiérrez Covarrubias, contra la orden de aprehensión librada por el Juez Segundo de lo Penal del distrito judicial del centro, residente en esta ciudad, en la causa penal 383/2001, al tener el carácter de tercera perjudicada y desconocerse su domicilio, 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 le emplaza 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 queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Oaxaca de Juárez, Oax., a 6 de marzo de 2013.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Juan Martínez Trujillo
Rúbrica.

(R.- 364956)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, autos trece de febrero y catorce de marzo de dos mil trece, convoca postores remate primera almoneda respecto de LA CASA NUMERO TRECE, GUION SEIS, CALLE CIENTO DIECINUEVE ORIENTE, COLONIA GRANJAS PUEBLA, DE LA CIUDAD DE PUEBLA; inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 375738 de folio electrónico siendo postura legal la cantidad de QUINIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL.

Venciéndose término para presentar posturas y pujas a las diez horas cero minutos del quince de mayo del dos mil trece. Comunicándose al deudor que puede liberar el bien haciendo pago íntegro del monto de sus responsabilidades hasta antes cause estado auto que declara fincado el remate.

Expediente 2319/2010 Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de MARCO ANTONIO VALLES RAMOS y MARIA DEL ROCIO HERNANDEZ GALLEGOS.

Expidió el presente edicto para su publicación por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación, los Estrados de este Juzgado; Ciudad Judicial, Puebla, a veintidós de marzo del año dos mil trece.

El Diligenciarlo de Enlace
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 365827)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.**

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA: CHRISTIAN JANETT SANTOS FLORES

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que:

En los autos del Juicio de Amparo 1799/2012, promovido por Jorge Alberto González Troncoso, en contra de actos del Juez de Garantías del Juzgado de Responsabilidad de Palma Sola, municipio de Alto Lucero, Veracruz, y otra autoridad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzan, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" primero piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como tercera perjudicada y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de once de marzo de dos mil trece, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrán presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las TRECE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL QUINCE DE MAYO DE DOS MIL TRECE; y se le hace saber que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata se hizo consistir en: "(...) AUTO DE VINCULACION A PROCESO, dictado en contra del quejoso JORGE ALBERTO GONZALEZ TRONCOSO, de fecha cinco de junio de dos mil doce, como probable responsable del delito de VIOLACION ESPECIFICA AGRAVADA, cometido en agravio de CHRISTIAN JANETT SANTOS FLORES, dentro del Proceso número JRJ/128/2012=III, que se sigue en contra del aludido quejoso, ilícito por el que atribuye conducta el Agente del Ministerio Público Especializado."

Atentamente

Xalapa, Ver., a 11 de marzo de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz

Felipe Blásquez Rivera

Rúbrica.

(R.- 364989)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Remátese en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, a las 11:35 del 13 de junio de 2013, juicio Mercantil Ejecutivo 65/2008, promovido por PABLO ALVAREZ MAGAÑA, contra LUCIO HERNANDEZ BRAVO Y LUCIA HERNANDEZ PINEDA, el siguiente bien:

INMUEBLE: FINCA UBICADA EN CALLE MICHOACANA 104, LOTE 7, MANZANA 95, COLONIA GENERAL JOSE VICENTE VILLADA, EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

VALOR DEL JUSTIPRECIO: Un millón cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos veintidós pesos con cincuenta centavos, moneda nacional.

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR DEL JUSTIPRECIO, MENOS LA DEDUCCION DE UN DIEZ POR CIENTO, DE LO CUAL RESULTA UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, POR TRATARSE DE SEGUNDA ALMONEDA.

CONVOQUENSE POSTORES Y CITESE ACREEDORES.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE UN JUZGADO DE CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO MEDIARAN MENOS DE DIECISIETE DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 20 de marzo de 2013.

Secretario

Lic. Víctor Hugo Medina Navarro

Rúbrica.

(R.- 365393)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
LICENCIADO ZENAIDO OROZCO CONTRERAS,
JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL
EN EL ESTADO.

En el juicio de amparo 176/2013-II, promovido por Arturo Ignacio Cardona Calderón, por sus propios derechos y en representación de la persona moral Recreaciones de Habilidad y Destreza, S.A. de C.V., Jesús Andrés González González y Francisco Sergio Jiménez Escobar, contra actos del Procurador General de Justicia en el Estado y otras autoridades; en virtud de que se señaló a usted, Luis Armando Jerezano Treviño, como tercero perjudicado, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de catorce de marzo de dos mil trece, se ordenó emplazarle por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es, en concreto:

La discusión, aprobación, expedición, sanción, orden de publicación y promulgación de los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 219, 240, y 251 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Nuevo León, así como en general todo el Código de Procedimientos Penales del Estado de Nuevo León, así como, la resolución emitida el ocho de noviembre de dos mil doce, dentro del recurso de inconformidad 102/2012, de índice de esa autoridad responsable, mediante el cual confirma el no ejercicio de la acción penal y las consecuencias directas e indirectas, mediatas e inmediatas, que de hecho o por derecho se pudieran derivar de los actos reclamados.

Haciéndosele saber que cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado

Monterrey, N.L., a 14 de marzo de 2013.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado

Lic. Cindy Magaly García Hidalgo

Rúbrica.

(R.- 364918)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 572/2012, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, promovido por Jorgina Martínez Martínez, contra actos de la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

“Xalapa-Enríquez, Veracruz, a seis de febrero de dos mil trece.

Vistos; Ahora, tomando en consideración que mediante proveído de siete de enero del año en curso, se tuvo a la quejosa acreditando que se encuentra imposibilitada para cubrir el costo de los edictos respectivos para emplazar a los tercero perjudicados Carlos Abel Fera Reyes y/o Carlos Fera Reyes, y Estanislao Rodríguez Rodríguez, pues aún cuando cuenta con ingresos derivados de su empleo como enfermera, lo cierto es que tiene dos dependientes económicos; motivo por el cual su ingreso es insuficiente para realizar la

publicación respectiva; de igual forma se demostró que no fue posible llevar a cabo el emplazamiento a pesar de haberse realizado la investigación de su domicilio, tal como lo prevé el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, por lo que, en atención a lo solicitado por la parte quejosa, con apoyo en el citado precepto, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, procédase al emplazamiento de los terceros perjudicados Carlos Abel Feria Reyes y/o Carlos Feria Reyes, y Estanislao Rodríguez Rodríguez, mediante edictos, los cuales se publicarán a costa del Consejo de la Judicatura Federal, 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, haciéndoles saber a los terceros perjudicados que el juicio de amparo número 572/2012, fue promovido por Jorgina Martínez Martínez, contra actos de la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, de quien reclama: "...Resolución del Recurso de Queja emitido en el Toca No. 99/2012 dictado en fecha 14 de marzo hogafío...".

Asimismo, hágase saber a los terceros de referencia que, deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, Veracruz, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, con el apercibimiento de que, si transcurrido ese término no comparecen mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente los represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndoseles las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Déjese a disposición de los terceros perjudicados copia simple de la demanda de garantías y fíjese en la tabla de avisos de este juzgado copia íntegra de este acuerdo, por todo el tiempo del emplazamiento."

Atentamente

Xalapa-Equez., Ver., a 6 de febrero de 2013.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Arnulfo Moreno Flores

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Ana María Avendaño Reyes

Rúbrica.

(R.- 364964)

Coahuila de Zaragoza

Poder Judicial del Estado de Coahuila

Juzgado Primero del Ramo Civil del Distrito de Viesca

Torreón, Coah.

EDICTO

En el Juicio ORDINARIO MERCANTIL, Expediente Número 662/2005, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de ISABEL GONZALEZ BENITEZ, LAURA TORRES ALDRETE Y SERGIO ARISTEO MIRAMONTES GUTIERREZ, la C. Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Viesca con residencia en esta ciudad, señaló las DOCE HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado, la Audiencia de Remate en Pública Almoneda respecto del bien inmueble embargado y descrito en autos consistente en:

"CASA HABITACION CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 5, MANZANA 132, ZONA 1, DE LA COLONIA EL REFUGIO DE ESTA CIUDAD DE GOMEZ PALACIO, DURANGO, CON SUPERFICIE DE 209.00 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE 30.00 METROS CON LOTE 4; AL SURESTE 7.00 METROS CON CALLE SIN NOMBRE; AL SUROESTE 30.00 METROS CON LOTES 1 Y 8; Y AL NOROESTE 7.00 METROS CON LOTE 1. DICHA PROPIEDAD SE ENCUENTRA INSCRITA BAJO LA PARTIDA NUMERO 1893, DEL TOMO 15-B, SECCION PRIVADAS, LIBRO UNO DE LA PROPIEDAD DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 1996 A NOMBRE DE: LAURA TORRES ALDRETE."

Sirve de base para el remate la cantidad de \$363,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) valor fijado por los peritos y que es postura legal la que alcance a cubrir dicha cantidad. En solicitud de postores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, publíquense Edictos que reúnan los requisitos a que se contrae el artículo 977 fracción VI del

Código Procesal Civil supletorio al de Comercio por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación, y en el Siglo de Torreón o Milenio Laguna, en la Tabla de Avisos del Juzgado exhortado y en la Tesorería Municipal de Gómez Palacio, Durango, sin que entre la publicación del último edicto y la almoneda medien menos de cinco días.

SE CONVOCAN POSTORES

Torreón, Coah., a 19 de febrero de 2013.

El C. Secretario de Acuerdo y Trámite "B" del Juzgado Primero de Primera Instancia
en Materia Civil del Distrito Judicial de Viesca

Lic. Jorge del Río Sánchez

Rúbrica.

(R.- 365037)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por JORGE AGUILAR ROMERO, EN LO PERSONAL Y COMO REPRESENTANTE DE GRUPO PIP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; PROGRAMA INTEGRAL DE PREVISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, ASI COMO ALFONSO AGUILAR ROMERO, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Juez Primero de lo Civil del Partido Judicial de esta ciudad, consistente en el auto de once de enero de dos mil trece, dictado en el juicio ordinario mercantil 571/2011; por auto de veintiséis de febrero de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 160/2013 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que a BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, le asiste el carácter de tercera perjudicada en el presente juicio de garantías, por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y agotando todos los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; este tribunal mediante proveído de veintiséis de febrero de dos mil trece, ordenó el emplazamiento de BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, la tercera perjudicada BANORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29 fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 26 de febrero de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Guadalupe Muro Páez

Rúbrica.

(R.- 365227)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil
EDICTO

En los autos de el juicio SUSPENSION DE PAGOS, promovido por SALVADOR MURILLO GARNICA, con numero de expediente 08/1995 El C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil. En lo conducente dice: SEGUNDO.-..... se declara y se constituye el ESTADO DE QUIEBRA a SALVADOR MURILLO GARNICA. TERCERO.- Continúa en ejercicio de su encargo de síndico la CAMARA NACIONAL DEL COMERCIO Y TURISMO DE ALVARO OBREGON. CUARTO.- Se ordena a SALVADOR MURILLO GARNICA a exhibir dentro del término de VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES a la notificación de esta resolución, el balance de sus Libros de Comercio, apercibido que de no hacerlo se le impondrá un ARRESTO DE TREINTA Y SEIS HORAS. QUINTO.- En su oportunidad dese posesión al síndico de los bienes y derechos de SALVADOR MURILLO GARNICA, debiéndose girar los oficios correspondientes a los DIRECTORES GENERALES DE CORREOS Y TELEGRAFOS, para que entreguen al síndico toda la correspondencia que se encuentre dirigida al mismo. SEXTO.- Se prohíbe a SALVADOR MURILLO GARNICA a realizar pago alguno o entregar efectos o bienes de cualquier clase a sus acreedores, bajo el apercibimiento de ley, en su caso. SEPTIMO.- Se concede a los acreedores un término de CUARENTA Y CINCO DIAS contados a partir del día siguiente a la última publicación de esta sentencia para que presenten sus créditos para examen, por ende, se ordena publicar un extracto de la presente resolución por TRES VECES CONSECUTIVAS en el UNIVERSAL y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. OCTAVO.- Se convoca a JUNTA DE ACREEDORES PARA RECONOCIMIENTO, RECTIFICACION Y GRADUACION DE CREDITOS, reservándose el suscrito el señalamiento de la misma. NOVENO.- Hágase del conocimiento de los acreedores que podrán designar interventor en este procedimiento concursal. DECIMO.- Inscribase la presente sentencia en el REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL. DECIMO SEGUNDO.- Se señala como FECHA PROVISIONAL DE RETROACCION de esta sentencia el día DIECINUEVE DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, fecha en la que se constituyó formalmente la moratoria legal de SALVADOR MURILLO GARNICA. DECIMO QUINTO.-..... se decreta el arraigo al. C. SALVADOR MURILLO GARNICA quien no podrá separarse del lugar del juicio, sin que el suscrito juzgador lo autorice por lo que deberá girarse los oficios de estilo correspondiente a la SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, así como al INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, para todos los efectos legales a que haya lugar.

NOTA. PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Silvia Varela Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 365647)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Ext. 35007
Suscripciones y quejas:	Exts. 35003 y 35008
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En autos del juicio ordinario civil 173/2008, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de RAQUEL DOMINGUEZ ASCENCIO, se dictó un auto que, en lo conducente, dice:

Cancún, Quintana Roo, a catorce de marzo de dos mil trece.

Visto el escrito de cuenta, presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, en su carácter de apoderada legal de la parte actora y en atento a su contenido, SE PROVEE;

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, remátese en pública subasta y primer almoneda el bien inmueble propiedad de la parte demandada y objeto de la garantía hipotecaria en el presente juicio, mismo que se encuentra ubicado en la SUPERMANZANA NOVENTA Y DOS, MANZANA SETENTA Y UNO, LOTE UNO, EDIFICIO B DOS, DEPARTAMENTO NUMERO TRESCIENTOS UNO, DEL FRACCIONAMIENTO NUEVOS HORIZONTES, DE ESTA CIUDAD.

Predio que se fincara o adjudicara, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de \$173,863.89 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 89/100 MONEDA NACIONAL), conforme al avalúo catastral remitido por el Director de Catastro del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Se señalan las DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado.

Asimismo, se informa para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados exhibir previamente a la almoneda pública, numerario, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, siendo postura legal, la que cubran las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.

En mérito de lo expuesto y de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 del invocado reglamento, anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo que se substancie la presente etapa de ejecución, además de los que la parte actora deberá publicar de dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, los planos y avalúo correspondientes, en la secretaría de este juzgado para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código de procedimental civil.

Finalmente, en mérito de lo anterior se deja sin efectos la audiencia de remate en primera almoneda señalada para el día de hoy.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.

Así lo proveyó y firma el licenciado Miguel Nahim Nicolás Jiménez, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, con el Secretario, licenciado Miguel Angel Márquez Solano, quien autoriza. Doy fe.

Lo que se manda publicar dos veces de cinco en cinco, días en el Diario Oficial de la Federación, asimismo deberá fijarse el presente edicto en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo en que se substancie el presente procedimiento de ejecución, para que surta sus efectos legales en vía de notificación. Cancún, Quintana Roo, a quince de marzo de dos mil trece.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Lic. Miguel Angel Márquez Solano

Rúbrica.

(R.- 365701)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,
con sede en Cancún, Q. Roo
Ordinario Civil 132/2008
EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del juicio ordinario civil número 132/2008, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra KENNEHT EDNAR BELMONTE OLBERA Y OLGA ITSSEL MOYSEN GUERRERO, en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a veintidós de marzo de dos mil trece.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, apoderada legal de la parte actora, mediante el cual solicita se fije nueva fecha y hora para el remate del bien inmueble embargado en el presente juicio, ante su imposibilidad para realizar las publicaciones de la diversa fecha señalada en proveído de siete de marzo del año en curso, exhibiendo los edictos originales que le fueron entregados en comparecencia de catorce del propio marzo; y en atención a su contenido, se provee:

Como solicita la ocurrente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las once horas con cincuenta minutos del nueve de mayo de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta del bien inmueble ubicado en el conjunto habitacional denominado “Residencial Primavera”, edificio letra “C”, manzana sesenta y seis, departamento marcado con el número quince, de la región o supermanzana noventa y tres, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo; dejando sin efecto la diversa fecha señalada en acuerdo de siete de marzo del presente año.

Tal inmueble se fincara al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$243,558.43 (doscientos cuarenta y tres mil quinientos cincuenta y ocho pesos 43/100 moneda nacional), valor que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en primera almoneda y pública subasta, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado.

Finalmente, hágase saber a la parte actora que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante el licenciado Miguel Angel Sosa Calderón, Secretario que autoriza y da fe. Doy fe.---
DOS FIRMAS ILEGIBLES-----RUBRICAS”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación por dos veces de cinco en cinco días, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Q. Roo, a 22 de marzo de 2013.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Lic. Miguel Angel Sosa Calderón

Rúbrica.

(R.- 365703)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,
con sede en Cancún, Q. Roo
Ordinario Civil 134/2009

EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del juicio ordinario civil número 134/2009, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra SILVIA TORRES BARRAZA, en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a veintidós de marzo de dos mil trece.

Agréguese a los autos el escrito de cuenta presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, apoderada legal de la parte actora, mediante el cual solicita se señale nueva fecha para la celebración de la audiencia de remate en primera almoneda inmueble embargado en el presente asunto; y en atención a su contenido, se provee:

Como solicita la ocurrente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las once horas con cincuenta minutos del seis de mayo de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta del bien inmueble ubicado en la supermanzana cuarenta, manzana veintisiete, lote uno, edificio Sahagún, departamento doscientos uno guion “N” uno, del conjunto habitacional Los Almendros, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo; dejando sin efecto la diversa fecha señalada en acuerdo de diecinueve de febrero del presente año.

Tal inmueble se fincará al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$248,666.23 (doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos 23/100 moneda nacional), valor que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en primera almoneda y pública subasta convocando postores mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado.

Finalmente, hágase saber a la parte actora que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este Juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante el licenciado Miguel Angel Sosa Calderón, secretario que autoriza y da fe. Doy fe.----
DOS FIRMAS ILEGIBLES-----RUBRICAS”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación por dos veces de cinco en cinco días, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Q. Roo, a 22 de marzo de 2013.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Lic. Miguel Angel Sosa Calderón

Rúbrica.

(R.- 365709)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,
con sede en Cancún, Q. Roo
Ordinario Civil 83/2009
EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del juicio ordinario civil 83/2009, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra JOSE DANIEL MORA TOVAR y AMELIA CORELLA GUTIERREZ, en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

“...Cancún, Quintana Roo, a veintidós de marzo de dos mil trece.

Agréguense a los autos el escrito de cuenta, presentado por Claudia Gabriela Farjat Mendoza, apoderada legal de la parte actora, mediante el cual realiza diversas manifestaciones y solicita se señale nueva fecha para la celebración de la audiencia de remate en primera almoneda del inmueble embargado en el presente asunto; en atención a su contenido, se provee:

Como lo solicita la ocursoante, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena sacar a remate en primera almoneda y pública subasta el bien inmueble marcado con el número oficial mil doce, ubicado en la avenida Niños Héroes, supermanzana doscientos diecisiete, Reserva Norte, calle Mar Jónico, manzana siete, lote cero dos, de esta ciudad de Cancún.

Tal inmueble se fincará al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de \$189,262.70 (ciento ochenta y nueve mil doscientos sesenta y dos pesos 70/100 moneda nacional), valor que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

Se señalan las once horas con cincuenta minutos del treinta de abril de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación, en el local que ocupa este juzgado.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en pública subasta y primera almoneda, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este Juzgado y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de esta ciudad.

En consecuencia, gírese oficio al Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio Zona Norte, para que publique dicha almoneda; solicitándole que a la brevedad posible informe a este órgano federal el cumplimiento dado al oficio de referencia.

Por último, hágase saber a la parte actora que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este Juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese.

Así lo proveyó y firma la licenciada Ana María Nava Ortega, Juez Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante el licenciado Miguel Angel Sosa Calderón, secretario que autoriza y da fe. DOY FE.----
DOS FIRMAS ILEGIBLES-----RUBRICAS”

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación, por dos veces de cinco en cinco días, para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Q. Roo, a 22 de marzo de 2013.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Lic. Miguel Angel Sosa Calderón
Rúbrica.

(R.- 365715)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
Primera Secretaría
EDICTO

En los autos del expediente, 1131/2006, atinente al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, antes GENERAL HIPOTECARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO; en contra de VIRGINIA PEREZ GARCIA, se señalan las DIEZ HORAS (10:00) DEL DOS (02) DE MAYO DE DOS MIL TRECE (2013), para la primera almoneda de remate, respecto del inmueble siguiente:

VIVIENDA EN CONDOMINIO IDENTIFICADA COMO VIVIENDA CINCO BIS "A", DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL CINCO (5) DE LA CALLE R.B. ALERCES EDIFICADO EN EL LOTE DOS DE LA MANZANA OCHO, DEL CONJUNTO URBANO DE INTERES SOCIAL DENOMINADO "REAL DEL BOSQUE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO.

CON UNA SUPERFICIE PRIVATIVA 2ª, 81.00 M2 (INCRA DESPLANTE PATIO DE SERVICIO, JARDIN Y COCHERA) + 20.242 M2 (EXCD) 101.242 M2, NORESTE: 4.500 M CON VIA PUBLICA; SURESTE: 22.449 M CON LOTE 3 MANZANA 8; SUROESTE: 4.500 M CON LOTE 7, MANZANA 8; NOROESTE: 22.499 M CON SUPERFICIE PRIVATIVA 2B, SUPERFICIE CONSTRUIDA: 80.316 M2 PLANTA BAJA NORESTE: 4.475 M CON COCHERA PROPIA; SURESTE 2.900 M CON LOTE 3 MANZANA 8, SUROESTE: 2.900 M CON JARDIN PRIVATIVO Y EN 1.575 M CON PATIO DE SERVICIO NOROESTE: 1.400 M CON PATIO DE SERVICIO Y EN 7.800 M CON LA CASA 2B, ABAJO CON CIMENTACION, ARRIBA CON PLANTA ALTA, NORESTE: 0.850 M CON VOLADO DE PLANTA BAJA Y EN 3.525 M CON VACIO A COCHERA PROPIA, SURESTE. 9.200 M CON LOTE 3 MANZANA 8, SUROESTE: 2.900 M CON VACIO DE JARDIN PRIVATIVO Y EN 1.575 M CON VACIO DE PATIO DE SERVICIO, NOROESTE: 1.400 M CON VACIO A PATIO DE SERVICIO; EN 7.500 M CON CASA 2 B Y EN 0.300 M CON VOLADO DE PLANTA BAJA, ABAJO CON PLANTA BAJA, ARRIBA CON AZOTEA, INDIVISOS 50.0000%.

PATIO DE SERVICIO Y JARDIN PRIVATIVO CASA 2ª, SUPERFICIE: 17.285 M2

NORESTE: 1.75 M Y 2.925 M CON CASA 2ª, SURESTE: 1.400 M CON LA CASA 2ª. Y EN 3.300 M CON LOTE 3, MANZANA 8; SURESTE: 4.500 M CON AREA EXCEDENTE (TALUD) DE CASA 2ª. NOROESTE: 4.700 M CON PATIO DE SERVICIO Y JARDIN PRIVATIVO DE CASA 2B, COCHERA PROPIA DE CASA 2ª. SUPERFICIE 24.70 M, NORESTE 4.500 M CON VIA PUBLICA; SURESTE: 5.500 M CON LOTE 3 MANZANA 8; SUROESTE: 4.475 M CON CASA 2ª; NOROESTE: 5.500 M CON LA COCHERA DE CASA 2B.

Sirviendo de base para el remate y postura legal, la cantidad de SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL (\$725,000.00).

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado, sin embargo si en la primera almoneda, no hubiere postura legal, se citara a otra, dentro de los quince días siguientes, y en la almoneda se tendrá como precio el primitivo, con deducción de un diez por ciento

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el "DIARIO OFICIAL" DE LA FEDERACION, Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, debiendo mediar cuando menos cinco días entre la última publicación y la fecha de almoneda, a fin de convocar postores y de que las personas que se crean con mejor derecho, comparezcan ante este Tribunal a deducirlo en términos de ley. Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México a los dos días del mes de abril de dos mil trece. Se emite en cumplimiento al auto de diecinueve de marzo de dos mil trece.

Secretaria de Acuerdos
Lic. M. Yolanda Martínez Martínez
Rúbrica.

(R.- 365760)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERA PERJUDICADA:

GRUPO ALMACENADOR MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente.

En los autos del juicio de amparo número 1126/2012-V promovido por FIANZAS DORAMA, SOCIEDAD ANONIMA contra actos del JUEZ OCTAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL hoy tramitado ante el JUEZ VIGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, se dictó con fecha cuatro de marzo de dos mil trece, un auto en el cual se ordenó; que 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 a la Ley de la Materia, se emplace a la Tercera Perjudicada GRUPO ALMACENADOR MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

Relación de la demanda de amparo:

Como ha quedado de manifiesto, Fianzas Dorama, Sociedad Anónima, por conducto de apodera María del Pilar Barranco Amézcuca, quien fue llamada al juicio de origen en su carácter de fiadora de la parte demandada, promovió demanda de garantías contra actos del Juez Octagésimo Segundo Civil Del Distrito Federal hoy tramitado ante el Juez Vigésimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el juicio de controversia de arrendamiento inmobiliario número 279/2009, seguido por Constructora Parque Industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable en contra de Grupo Almacenador Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros, señalando como acto reclamado lo siguiente:

“IV.- ACTO RECLAMADO.- Auto de fecha veinte de noviembre del año dos mil doce, por el que la autoridad señalada como responsable, declara la firmeza procesal de la Sentencia Interlocutoria de diecisiete de octubre del año dos mil doce, dictada por el C. Juez Octogésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, dictado en los autos de la Controversia de Arrendamiento Inmobiliario seguida por Constructora Parque Industrial, S.A. de C.V., contra Grupo Almacenador Mexicano, S.A. de C.V. y otros, expediente 279/2009, litigio en el que mi representada, fuera llamada a juicio en su carácter de fiadora de la parte demandada.”

Escrito aclaratorio:

Mediante escrito presentado el dieciocho de diciembre de dos mil doce ante este Juzgado Federal, la parte quejosa desahogó la prevención ordenada en auto once de diciembre de dos mil doce.

Auto admisorio:

Mediante proveído de diecinueve de diciembre de dos mil doce, se admitió a trámite dicha demanda de garantías, solicitándole a la autoridad responsable su respectivo informe justificado en términos del artículo 149 de la Ley de Amparo, se tuvo como terceros perjudicados a Constructora Parque Industrial, Sociedad Anónima de Capital Variable, Grupo Inmobiliario Maricopa, Sociedad Anónima de Capital Variable y Grupo Almacenador Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable, ordenándose su emplazamiento y se señalaron las diez horas con treinta minutos del dieciocho de enero del presente año para la celebración de la audiencia constitucional;

Agotada la investigación de diversos domicilios, se ordenó 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 a la Ley de la Materia, se emplace a la tercera perjudicada GRUPO ALMACENADOR MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente la represente, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

Auto de cuatro de marzo de dos mil trece:

“...hágase el emplazamiento a juico de la tercera perjudicada Grupo Almacenador Mexicano, Sociedad Anónima de Capital Variable, POR MEDIO DE EDICTOS, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para lo cual deberá observar que el nombre del periódico designado sea generalmente conocido, debiéndose publicar una relación sucinta de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, auto admisorio, así como del presente proveído, por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios a la referida tercera perjudicada, que tiene el término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación para señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, la que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, conforme lo preceptuado en el referido artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo...”

Por auto de fecha quince de marzo del año en curso se difirió la celebración de la audiencia constitucional y en su lugar se señalaron las diez horas del diecisiete de abril de dos mil trece, para la celebración de la misma.

Atentamente

México, D.F., a 8 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Yuriko de los Santos Alvarez

Rúbrica.

(R.- 365851)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Juzgado Primero de lo Civil

Niños Héroes número 132, Torre Sur, 1er. piso, colonia Doctores,

Delegación Cuauhtémoc, código postal 06720

EDICTO

En los autos del expediente número 883/2010. Relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por INVERTRUST, S. A. DE C. V., SOFOM, E. N. R., en contra de PROMOCION Y DESARROLLO MR., S. A. DE C. V. Y RAFAEL AMKIE HARARI también conocido como RAFAEL AMIKIE HARARI. EL C. JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ, ordeno sacar a remate mediante cuatro proveídos de fechas, diez de abril, dos proveídos de fechas ocho de abril y un proveído de fecha uno de abril todos ellos del año en curso: “ México, Distrito Federal a diez de abril del dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, se aclara el auto de fecha ocho de abril de dos mil trece, visible a foja quinientos cuarenta y cinco, ya que por un error involuntario se asentó en su parte conducente: “... el proveído de fecha ocho de diciembre de dos mil diez, en que se ordena sacar a remate...” Resultando lo correcto y como debe quedar: “... el proveído de fecha uno de abril de dos mil trece, en que se ordena sacar a remate...” Aclaración que se efectúa para los fines legales a que haya lugar en salvaguarda del principio de congruencia que debe revestir toda resolución judicial, debiendo el presente proveído formar parte integrante del auto materia de aclaración.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Interino, Licenciado VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ Y C. SECRETARIA DE ACUERDOS.- Doy Fe.

México Distrito Federal a ocho de abril del dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita y de conformidad en lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, tomando en consideración que el proveído de fecha ocho de diciembre de dos mil diez, en que se ordena sacar a remate el bien inmueble embargado en autos, por un error involuntario se asentó incorrectamente los lugares de publicación de edictos convocando postores, en su parte conducente: "...debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en el periódico MILENIO, ..." Siendo lo correcto y como debe quedar: "...debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el Diario oficial de la Federación..." Aclaración que se efectúa atendiendo a la congruencia que debe revestir toda actuación judicial, debiendo el presente proveído formar parte integrante del auto materia de aclaración. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Interino, Licenciado VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ Y C. SECRETARIA DE ACUERDOS.- Doy Fe.

México, Distrito Federal a ocho de abril de dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita y atento a lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, en regularización del procedimiento se aclara el proveído de fecha uno de abril de dos mil trece que obra a foja 538, respecto a las publicaciones de edictos para convocar postores, mismas que deberán realizarse por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el Diario oficial de la Federación, en términos del artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio. Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Interino.- Doy fe.

México, Distrito Federal a uno de abril del año dos mil trece.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como se solicita, con fundamento en el artículo 1411 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, se ordena sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble ubicado como departamento 901 del edificio en condominio, número 17, de la calle bosques de tamarindos, Colonia bosques de las lomas, Delegación Cuajimalpa, Distrito Federal, sirviendo como postura legal, aquella que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo, que es la cantidad de \$7'235,291.67 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 67/100 M.N.); cantidad que se toma en términos de lo dispuesto por el artículo 1257 Párrafo tercero del Código de Comercio; señalándose para que tenga lugar la subasta pública a las DIEZ HORAS DEL DIEZ DE MAYO DEL DOS MIL TRECE, en el local de éste Juzgado, con domicilio en Niños Héroes número 132, Torre Sur, Primer Piso, Colonia Doctores, C.P. 06720; debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en el periódico MILENIO, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de remate de la almoneda al menos cinco días; debiendo los licitadores para tomar parte de la subasta, realizar su postura observando los requisitos íntegros a que se refiere el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, consignando a su vez previamente, una cantidad equivalente a por lo menos el DIEZ POR CIENTO del valor de avalúo que sirve de base para el remate, mediante Billeto de Depósito; sin cuyo requisito no serán admitidos. CONVOQUESE POSTORES. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Interino de Ley.- Doy fe.

PARA SU PUBLICACION: debiéndose anunciar su venta legal mediante Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el Diario oficial de la Federación, en términos del artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de remate de la almoneda al menos cinco días.

México, D.F., a 12 de abril de 2013.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera

Rúbrica.

(R.- 365915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO: IMPULSORA JALISCIENSE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO P-1134/2012, PROMOVIDO POR ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LUBRICANTES MEXICANOS, ASOCIACION CIVIL, CONTRA ACTOS DEL SECRETARIO DE ENERGIA y otras, SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO PERJUDICADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO MEDIANTE PROVEIDO DE FECHA TRES DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, EMPLAZARLO A JUICIO POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIAS DE LA DEMANDA DE GARANTIAS EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, LA CUAL EN SINTESIS DICE: "ASOCIACION DE PRODUCTORES DE LUBRICANTES MEXICANOS, ASOCIACION CIVIL ... TERCEROS PERJUDICADOS ... IMPULSORA JALISCIENSE Y MEXICANA DE LUBRICANTES, AMBAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES ... ACTO RECLAMADO: ... EL TRAMITE Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS QUE INCUMBEN A LA SECRETARIA DE ENERGIA, EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 33, 48 Y 49 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, 2º Y 7º DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE ENERGIA ... FECHA DE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ... QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL TRECE", ADEMAS, SE LE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A FIN DE QUE COMPAREZCA POR SI O POR APODERADO LEGAL QUE PUEDA REPRESENTARLO ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL PARA HACER VALER LO QUE A SUS INTERESES CONVENGA. SI PASADO EL TERMINO CONCEDIDO NO COMPARECIERE, SE LE TENDRA POR EMPLAZADO A JUICIO, HACIENDOLE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

FIJESE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO UNA COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

México, D.F., a 9 de abril de 2013.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Oscar Gabriel Calixto Espejel

Rúbrica.

(R.- 365849)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Mazatlán
EDICTO

JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MAZATLAN, SINALOA.

TERCERO PERJUDICADO: ISABEL LIZARRAGA SANCHEZ.

En el expediente número 45/2013 promovido por Héctor Octavio Javier González Freeman, representante legal de Banco Santander (México), sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Santander, antes Banco Santander Serfin, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Santander Serfin, sociedad anónima, institución de banca múltiple, Grupo Financiero Serfin, antes Banca Serfin, sociedad anónima, contra actos de la Sala de Circuito Zona Sur del Poder Judicial del Estado de Sinaloa y juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, residentes en esta ciudad, de quienes reclama la resolución dictada por la autoridad citada en primer orden, el siete de enero de dos mil trece, en el toca civil 235/2012 de su índice, en la que confirmó el auto que aprobó la cesión de derechos litigiosos de veintiocho de septiembre de dos mil doce, emitido por la responsable citada en orden final, en el juicio ordinario mercantil 357/2005 de su control interno.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de Ley de Amparo, se emplaza por este medio al tercero perjudicado ISABEL LIZARRAGA SANCHEZ, para que comparezca al juicio de garantías mencionado; se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las DOCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, y que en la secretaría de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado, sito en calle Río Quelite número 31, fraccionamiento Tellería, en Mazatlán, Sinaloa, queda a su disposición copia de traslado de la demanda de amparo; igualmente, deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que, de no comparecer el tercero perjudicado de mérito, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo se le harán las ulteriores notificaciones por lista, aún las de carácter personal.

NOTA: ESTA PUBLICACION DEBERA HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA.

Mazatlán, Sin., a 22 de marzo de 2013.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Karen Oviedo Castañeda
Rúbrica.

(R.- 365435)

AVISOS GENERALES

INDUSTRIAS BACHOCO, S.A.B. DE C.V.

AVISO A LOS ACCIONISTAS

En relación a la Asamblea General Ordinaria Anual de accionistas de Industrias Bachoco, S.A.B. de C.V., que se celebrará el próximo 24 de abril de 2013, cuya convocatoria fue publicada el 8 de marzo de 2013, Diario Oficial de la Federación, informamos a nuestros accionistas que por causas ajenas a la compañía, dicha Asamblea tuvo un cambio de salón, para efectuarse en el Salón Palenque del mismo hotel sede, hotel Presidente Intercontinental de la Ciudad de México, ubicado en la calle Campos Elíseos número 218, colonia Polanco, en México, Distrito Federal, en el mismo horario 17:00 (diecisiete) horas.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.
Industrias Bachoco, S.A.B. de C.V.
Secretario del Consejo de Administración

Lic. Eduardo Rojas Crespo
Rúbrica.

(R.- 365895)

ENVIOS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Por acuerdo del Administrador de la empresa denominada ENVIOS Y EMPAQUES, S.A. DE C.V. se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Extraordinaria que se llevará a cabo el martes 25 de abril de 2013 en Mariano Escobedo 510, pisos 12 y 13, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11590. Para tratar asuntos que a continuación se indican:

ORDEN DEL DIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

- I. Lectura del informe del Administrador Unico.
- II. Presentación del reporte de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- III. Presentación de los estados financieros al 31 de diciembre 2012.
- IV. Resolución de la venta de la franquicia y su exposición de motivos.
- V. Acta de Asamblea.

Para tener derecho a asistir, favor de portar identificación oficial y se verificará la tendencia de acciones de la empresa.

México, D.F., a 9 de abril de 2013.
Administrador Unico

Carlos Armando Ortiz Morales
Rúbrica.

(R.- 365841)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

**Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agente del Ministerio Público de la Federación**

Mesa Unica

Guamúchil, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/031/2012/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del bien mueble que se describe a continuación: UN VEHICULO MARCA TOYOTA, TIPO PICK-UP, DOBLE CABINA, LINEA HILUX, MODELO 2007, COLOR VERDE CON PLACAS DE CIRCULACION TX00279, DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 8AJEX32G474006396.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/031/2012/M-U, en fecha dos del mes de febrero del año 2012.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia Centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guamúchil, Sin., a 5 de junio de 2012.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"
en Materia de Averiguaciones Previas

Lic. Carlos Gerardo Rembado López

Rúbrica.

(R.- 365823)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agente del Ministerio Público de la Federación**

Mesa Unica

Guamúchil, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/150/2011/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan

interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen a continuación: UN VEHICULO (BLINDADO) CABINA SENCILLA, LINEA F-150, MARCA FORD COLOR BLANCO MODELO 2000, CON PLACAS DE CIRCULACION TW-56-585 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1FTRF08WXYKA42772.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/150/2011/M-U, en fecha tres del mes de mayo del año 2011.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el Artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guamúchil, Sin., a 4 de junio de 2012.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"
en Materia de Averiguaciones Previas

Lic. Jesús Alejandro Regalado Torres

Rúbrica.

(R.- 365824)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Subdelegación de Procedimientos Penales "C"

Agencia del Ministerio Público de la Federación

Agente del Ministerio Público de la Federación

Mesa Unica

Guamúchil, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/089/2012/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen a continuación: UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA TOYOTA, TIPO TACOMA, MODELO 2009, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 3TMJU62N29M074163.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/089/2012/M-U, en fecha 13 trece del mes de abril del año 2012.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia Centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el Artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guamúchil, Sin., a 5 de junio de 2012.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"
en Materia de Averiguaciones Previas
Lic. Carlos Gerardo Rembado López
Rúbrica.

(R.- 365828)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agente del Ministerio Público de la Federación
Mesa Unica
Guamúchil, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/211/2008/M-U y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-b del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica al C. PROPIETARIO (S), POSEEDOR o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen a continuación:

UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA CHEYENNE, MODELO 1992, COLOR BLANCO, NUMERO DE SERIE 3GCEC30K2PM106893, PLACAS DE CIRCULACION TU23-629 DE SINALOA, CON BLINDAJE DESCONOCIENDOSE EL NIVEL.

UNA UNIDAD MOTRIZ, TIPO PICK UP, MARCA FORD LOBO, CABINA Y MEDIA, COLOR DORADO, MODELO 2000, NUMERO DE SERIE 1FTDX17W0VKC01082, PLACAS DE CIRCULACION TX 71303 DE SINALOA, CON BLINDAJE DESCONOCIENDOSE EL NIVEL.

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa AP/SIN/GUAM/208/2008/M-U, en fecha catorce de septiembre del dos mil ocho, la cual en su momento fue consignada al C. Juez Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en la ciudad de Los Mochis, Sinaloa, y de la cual se ordenó dejar el triplicado abierto, iniciándose la Averiguación Previa al rubro citada.

Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Fiscalía de la Federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros No. 411, esquina con calle Doctor de la Torre, colonia Centro, de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guamúchil, Sin., a 26 de abril de 2012.
El Agente del Ministerio Público de la Federación,
adscrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"
en Materia de Averiguaciones Previas
Lic. Carlos Gerardo Rembado López
Rúbrica.

(R.- 365830)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agente del Ministerio Público de la Federación
Mesa Unica
Guamúchil, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de las Averiguaciones Previas siguientes:
A).- AP/SIN/GUAM/328/2011/M-U, antes AP/SIN/GUAM/316/2011/M-U.- B).-AP/SIN/GUAM/404/2011/M-U.-
C).- AP/SIN/GUAM/425/2011/M-U.- D).-AP/SIN/GUAM/023/2012/M-U.-, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. PROPIETARIO(S) POSEEDOR(ES) o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes que se describen a continuación: A).- 1.- UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA CHEVY LIMITED, MODELO 1996, CON PLACAS DE CIRCULACION UT-85837 DEL ESTADO DE SONORA, CON NUMERO DE SERIE 1GCEC14W9TZ123703, 2.- UNA PLANTA GENERADORA DE CORRIENTE ELECTRICA DE LA MARCA HONDA, 3.- UNA BOMBA DE AGUA DE LA MARCA HONDA, 4.- UN GENERADOR DE CORRIENTE DE LA MARCA ADIR, 5.- UNA LAMPARA (REFLECTOR) DE COLOR AMARILLO, 6.- UNA BASCULA DIGITAL, 7.- UNA BASCULA DIGITAL CON CAPACIDAD DE 40 KILOGRAMOS, 8.- DOS MASCARILLAS ANTIGAS DE COLOR GRIS, 9.- CUATRO QUEMADORES, 10.- UN CILINDRO DE GAS ACETILENO CON CAPACIDAD DE 20 KILOGRAMOS, 11.- UN CILINDRO DE GAS NATURAL, 12.- SIETE IMPERMIABLES DE COLOR BLANCO y 13.- UN ROLLO DE PLASTICO TRANSPARENTE.- B).- LA CANTIDAD EN EFECTIVO DE \$2,180.00 PESOS, EN BILLETES DE DIFERENTES DENOMINACIONES.- C).- UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA DODGE, MODELO 2001, TIPO PICK UP RAM 2500, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION TU-666-49 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1M505877.- D).- UNA TROZADORA HIDRAULICA INDUSTRIAL MARCA MTD GOLD, CAPACIDAD 27 TONELADAS, MOTOR BRIGGS & STRATTON 675 SERIES, CON REMOLQUE DE UN EJE, MODIFICADA COMO PRENSA.

Su aseguramiento ministerial decretado en autos de las Averiguaciones Previas siguientes:
A).- AP/SIN/GUAM/328/2011/M-U antes AP/SIN/GUAM/316/2011/M-U, de fecha 3 tres del Mes de Septiembre de 2011, Dos Mil Once.- B).- AP/SIN/GUAM/404/2011/M-U, de fecha 23 veintitrés de Diciembre de 2011, Dos Mil Once.- C).- AP/SIN/GUAM/425/2011/M-U, de fecha 10 diez del mes de enero de 2012, Dos Mil Doce.- D).- AP/SIN/GUAM/023/2012/M-U, de fecha 27 veintisiete de enero de 2012, Dos Mil Doce.

Lo anterior para efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta fiscalía de la federación ubicadas en Avenida Mariano Matamoros número 411, esquina con Doctor de la Torre, colonia Centro de esta ciudad de Guamúchil, Sinaloa, lugar donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente, así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales el artículo 182 A, del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dicho bien causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guamúchil, Sin., a 5 de junio de 2012.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adsrito a la Mesa Unica de Procedimientos Penales "A"
en Materia de Averiguaciones Previas
Lic. Jesús Alejandro Regalado Torres
Rúbrica.

(R.- 365825)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa

Delegación de Procedimientos Penales "B"
Subdelegación de Procedimientos Penales "B"

Mesa II
Mazatlán, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número AP/PGR/SIN/MAZ/553/2009/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/557/2009/M-II, Y AP/PGR/SIN/MAZ/053/2012/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/096/2012/M-II, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracciones II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público se notifica al interesado o propietario, o a sus Representantes Legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los vehículos consistentes en;

1).- UN VEHICULO MARCA JEEP, TIPO VAGONETA, LINEA PATRIOT, COLOR VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACION VMG-31-60 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1J4NT1GB6AD539785, PROCEDENCIA EXTRANJERA, MODELO 2010, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 2 DOS DE FEBRERO DEL AÑO 2012; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/053/2012/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/096/2012/M-II, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA II, POR UN DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS.-

2).- UN VEHICULO CAMIONETA GMC SIERRA DANELLI (BLINDADA), AÑO 2008, COLOR NEGRO DOBLE CABINA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2GTEK638681266417, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 17 DIECISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO 2009; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/553/2009/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/557/2009/M-II, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA II, POR UN DELITO DE HOMICIDIO CALIFICADO, DAÑOS Y/O LO QUE RESULTE.

3).- UNA MOTOCICLETA, MARCA SUZUKI, COLOR ROJO MOTOR 110 CC, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE TIS-341-2000FK110, HECHA EN TAILANDIA, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 17 DIECISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO 2009; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/553/2009/M-II DE LA CUAL SE DERIVO LA INDAGATORIA AP/PGR/SIN/MAZ/557/2009/M-II, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA II, POR UN DELITO DE HOMICIDIO CALIFICADO, DAÑOS Y/O LO QUE RESULTE.

Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Mesa II de la Subdelegación de Procedimientos Penales "B" ubicadas Avenida del Mar número 73, en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, lugar en donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en un plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE:

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Mazatlán, Sin., a 1 de agosto de 2012.
El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa II
Lic. Gerardo Laguna y Castillo
Rúbrica.

(R.- 365829)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Ejecutivo Federal
México

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa IV
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
PUBLICACION POR EDICTO

Esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 1o. fracción I, 2o. fracción II, 123,181,182,182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o. párrafo segundo, 4o., fracción I, Apartado A, inciso e), 10, fracción X, II y 81 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 2, 62, fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, NOTIFICA A LOS LEGÍTIMOS PROPIETARIOS DE LOS SIGUIENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES, AFECTOS A DIFERENTES AVERIGUACIONES PREVIAS QUE EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN, SE LES INFORMA QUE SE DICTARON DIVERSOS ACUERDOS QUE A LA LETRA DICEN:

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/354/2004, VISTOS.- Por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de junio del 2004 dos mil cuatro, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP 2500, MODELO 1990, DE COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACION CY-35141 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, AUTOMATICA, NUMERO DE VIN 1GCGC24K3LE141360, ASIENTOS DE COLOR ROJO EN VINIL.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/88/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de febrero de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO REDILA, CON CAPACIDAD PARA TRES TONELADAS DE COLOR ROJO, CON REDILAS GANADERAS DE COLOR NEGRO, TRES CUARTOS, CON PLACAS DE CIRCULACION CY-66598, DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 1992, SERIE 1GCEK14Z3NE109349.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/221/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 1 uno de mayo de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO CHEYENE, DE COLOR BLANCO CON REDILAS DE TUBO NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION CY-17965, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/240/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 22 veintidós de junio de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO PICK-UP, MODELO 1993, COLOR CAFE, CON NUMERO DE IDENTIFICACION 1FTEX15N7PKB95024, CON PLACAS DE CIRCULACION SD69599 DEL SERVICIO PARTICULAR DEL ESTADO DE PUEBLA.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/394/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 26 veintiséis de julio de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, TRES TONELADAS, MODELO 1985, COLOR ROJO, CON REDILAS DE MADERA EN COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION CX-7480 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/474/2005, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 06 seis de septiembre de 2005 dos mil cinco, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTES EN: VEHICULO TIPO CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1993, DE COLOR VINO, PLACAS DE CIRCULACION CX-49493 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NUMERO DE SERIE 3GCEC30K9PM107331 y VEHICULO TIPO CAMIONETA MARCA DODGE RAM 2500, TIPO PICK UP, MODELO 1994, DE COLOR ROJO CON GRIS, PLACAS DE CIRCULACION CW-79901, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NUMERO DE SERIE 3B7HC36Z2RM517280.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/120/2006, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 15 quince de mayo de 2006 dos mil seis, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO PICK UP, MODELO 1983, CABINA Y MEDIA, DOS PUERTAS, DE COLOR VERDE CON FRANJA GRIS A LOS COSTADOS, SERIE 1FTBR10CXDUC52951, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ03934 DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/388/2006, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 05 cinco de septiembre de 2006 dos mil seis, esta Representación Social de la Federación,

DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, MODELO 1990, LINEA TOPAZ, TIPO SEDAN, DOS PUERTAS, SERIE AL91HP53491, DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION TRC-8671 DEL ESTADO DE PUEBLA.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/30/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 15 quince de enero de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación: DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO VANET SILVERADO, MODELO 1997, DE COLOR ROJO, SERIE 3GCEC28KXVG171453, PLACAS DE CIRCULACION DMT8813, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/268/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 30 treinta de abril de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET GENERAL MOTORS, TIPO PICK UP 4X2, DOS PUERTAS, CABINA COLOR AZUL MARINO CON GUINDA, CON GONDOLA COLOR BLANCO, TRANSMISION MANUAL, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ-00468 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 1990, SERIE NUMERO 3GCEC30L3LM107859.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/382/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 10 diez de julio de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA PLYMOUTH, TIPO MINIVAN, LINEA GRAND VOYAGER SE, MODELO 1977, CINCO PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACION DNL-6383 DEL ESTADO DE CHIAPAS, SERIE 1P4GP44R3VB239365, EN REGULARES CONDICIONES DE USO.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/214/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 09 nueve de julio de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN PREDIO DE APROXIMADAMENTE DE 80X80 METROS CUADRADOS, CIRCULADO CON UNA BARDA DE TABICON COLOR GRIS, CON UNA MALLA CICLONICA EL CUAL EN UNA DE SUS ESQUINAS TIENE UN ACCESO HECHO CON UNA MALLA CICLONICA UTILIZADO COMO PORTON, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO CABAÑAS, MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, CHIAPAS, A 100 METROS DE LA CARRETERA 190, TRAMO TUXTLA GUTIERREZ-OCOZOCOAUTLA, KILOMETRO 137+700 APROXIMADAMENTE Y UN SEMIRREMOLQUE MARCA UTILITY, TIPO CAJA REFRIGERANTE (THERMOKIN), MODELO SB-II, TIPO R401B, LINEA SEMITRAILER, COLOR BLANCO, NUMERO DE VIN 1UYVS2484GT513306, MODELO 1986, SIN PLACAS DE CIRCULACION.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/502/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de agosto de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTOS A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTES EN: UN VEHICULO MARCA MACK, MODELO 1982, LINEA R767ST3095, TIPO TRACTOR, SERIE MKR8C0121, DE COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION 874-CV7 DEL S.P.F. Y UN SEMIREMOLQUE MARCA UTILITY, MODELO 1997, LINEA SBIII-SR4, TIPO CAJA REFRIGERADA, SERIE 1UYVS2488VU251104, DE COLOR BLANCO, CON RINES DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION 838-WG2 DEL S.P.F.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/534/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 18 dieciocho de septiembre de 2007 dos mil siete, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, GENERAL MOTORS, TIPO PICK UP, CABINA CONVENCIONAL 4X2, DE COLOR AZUL CON FRANJAS GRISES, PLACAS DE CIRCULACION CY85617, MODELO 1993, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, CON NUMERO DE SERIE 1GCCS14R9P8126939BB.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/494/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 10 diez de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTES EN: UN VEHICULO MARCA KENWORTH KENMEX T800M, TIPO TRACTO CAMION QUINTA RUEDA, AL PARECER MODELO 1992, PLACAS DE CIRCULACION 786-EC-6 CARGA, COLOR ROJO, NUMERO DE VIN F471383, DOS PUERTAS, CON LEYENDAS EN LAS PUERTAS AUTO TRANSPORTE ALMEIDA S.P.F. y UN SEMIRREMOLQUE, TIPO CAJA, FABRICADA POR TALLER DE CARROCERIAS Y REMOLQUES, CON TERMOKING SB-IIISR+, COLOR BLANCO AL PARECER MODELO 2000, CON PLACAS DE CIRCULACION 515UX8, DEL S.P.F., CON UNA PLACA QUE DICE EL NUMERO DE SERIE 3CGCT4822YO311300.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/520/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 02 dos de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación,

DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO CASETA CON REDILA, TRES TONELADAS, DOS PUERTAS, COLOR AZUL, CON REDILA DE MADERA DEL MISMO COLOR, TRANSMISION MANUAL, DE DOS EJES EL POSTERIOR CON DOBLE RODADA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, MODELO 1969, DE PROCEDENCIA NACIONAL, CON NUMERO DE SERIE 133E06369.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/578/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 10 diez de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO DE MARCA FORD, TIPO CAJA CERREDA(SECA), F-450 SUPERDUTY, 4*2, CABINA REGULAR, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, MODELO 2007, CON CAPACIDAD PARA 05 TONEALAS CON PLACAS DE CIRCULACION KW-68110, PARTICULARES DEL ESTADO DE MEXICO NUMERO DE SERIE 3FEKF36L87MA14737.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/387/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 11 once de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA CHRYSLER, TIPO VOYAGER PLYMOUTH, DE COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACION XAA-6595 PARTICULARES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, MODELO 1996, SERIE 1P4GH4437PX6818886, DE FABRICACION EN USA.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/607/2007., VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 19 diecinueve de octubre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA NISSAN TIPO CHASIS DOS PUERTAS DE COLOR GUINDA CON REDILAS DE MADERA CUBIERTAS CON LAMINAS SOBRE SU CAJA TRANSMISION MANUAL, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ-66833 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/738/2007, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 13 trece de diciembre de 2007 dos mil siete, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA FORD, MODELO 1989, TIPO PICK UP, DE COLOR BLANCO CON VINO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE VIN 1FTEF14N2KLB24756, DE OCHO CILINDROS, CON DOS PUERTAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/101/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 25 veinticinco de marzo de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO TRES TONELADAS, DE COLOR CELESTE, SERIE L1-13062, MODELO 1981, CON PLACAS DE CIRCULACION CX-38688 DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/185/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 28 veintiocho de abril de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN AUTOBUS MARCA DINA, LINEA AVANTE, NUMERO ECONOMICO 14, COLOR AMARILLO CON LAMINA CROMADA, PLACAS DE CIRCULACION 573RC7 DEL S.P.F DEL SERVICIO DE TURISMO, MODELO 1989, NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 19-07659B9.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-I/129/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 12 doce de junio de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN SEMIRREMOLQUE MARCA FERBUS, TIPO JAULA, DOS EJES, COLOR NARANJA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON CAPACIDAD PARA 30 TONELADAS, MODELO 2000, IDENTIFICACION VEHICULAR 3AYA28213Y1005604 y UN DOLLY MARCA HOLLAND, MODELO NO ESPECIFICADO, COLOR NEGRO, TIPO FW35-7803KL, NUMERO DE SERIE F01000484E, SIN PLACAS DE CIRCULACION.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-IV/254/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 26 veintiséis de junio de 2008 dos mil ocho, esta Representación Social de la Federación, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA LINCOLN, TIPO SEDAN, LINEA TOWN CAR, COLOR VERDE, SIN PLACAS DE CIRCULACION, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, NUMERO DE SERIE 1LNLM81W6TY601076, MODELO 1996.

DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-III/619/2008, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 12 doce de marzo de 2009 dos mil nueve, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UN VEHICULO MARCA KENWORTH, TIPO PLATAFORMA (TORTON), COLOR ROJO, MODELO 1987, TRANSMISION MANUAL, CON PLACAS DE CIRCULACION WZ-51132 PARTICULARES DEL ESTADO DE TLAXCALA, SERIE S347439.

DENTRO DE LA AVARIGUACION PREVIA NUMERO PGR/CHIS/TGZ-II/112/2011, VISTOS.- Que por acuerdo de fecha 01 primero de octubre de 2011 dos mil once, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA CONSISTENTE EN: UNA AERONAVE TIPO AVIONETA, MARCA CESSNA, MODELO 172N, CON MATRICULA XB-JNP, NUMERO SE SERIE 17273960. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados, es de acordarse y se:

ACUERDA

UNICO.- En virtud de que se desconoce el domicilio de los propietarios de los bienes antes descritos y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182-A y 182-B, fracción II, todos del Código Federal de Procedimientos Penales NOTIFIQUESE POR EDICTOS, EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES, a fin de que sirvan manifestar lo que a su interés corresponda dentro de los 90 días naturales, posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndole para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que en caso de no haber manifestación alguna en el plazo señalado, el bien en referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.

CUMPLASE

Así lo acordó y firma el Licenciado Víctor Manuel Lara Coello, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Cuarta Investigadora, adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A" de la Procuraduría General de la República, en el Estado de Chiapas, quien actúa en compañía de testigos de asistencia, con quienes firma y da fe, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 párrafo primero del Código Federal de Procedimientos Penales

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 21 de marzo de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia IV Investigadora
Lic. Víctor Manuel Lara Coello
Rúbrica.

(R.- 365865)

XEL-HA TEXTIL, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA
ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS
ORDEN DEL DIA

- 1.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012.
- 2.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011.
- 3.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2010.
- 4.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2009.
- 5.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, del informe que rinde el ADMINISTRADOR UNICO de la sociedad a los socios, relativos a los resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2008.
- 6.- Nombramiento o ratificación, en su caso, de las personas que integran los órganos de gobierno de la sociedad.
- 7.- Cualquier otro asunto relacionado con los anteriores. Incluyendo la preparación y lectura del acta de Asamblea.

Fecha de la Asamblea: 8 de mayo de 2013.

Lugar: BUSINESS CENTER del edificio ubicado en Sierra Gorda 23, "Residencial Lomas II", colonia Lomas de Chapultepec, código postal 11000, Delegación Miguel Hidalgo de esta ciudad.

Primera convocatoria: se cita a las 13:00 horas. En caso de no existir el quórum necesario se cita en segunda convocatoria a las 13:30 horas del mismo día para dar inicio a la Asamblea de Accionistas.

A la Asamblea podrán concurrir los accionistas, con sus asesores legales y financieros, para los fines legales que consideren conducentes.

Atentamente
México, D.F., a 10 de abril de 2013.
Administrador Unico
Jaime Sacal Cherem
Rúbrica.

(R.- 365838)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías
SIX CONTINENTS HOTELS, INC.

VS

ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ
M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,
265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,
936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA
Exped. P.C. 1722/2007 (I-326) 14576

Folio 18295

NOTIFICACION POR EDICTO

ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14576, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17382 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

II.- Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

III.- Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a parte de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

IV.- Se ordena a la infractora tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

V.- Comuníquese esta resolución a las partes; a la actora personalmente y a la demandada mediante edictos.

VI.- Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de

junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracción I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías

Claudia Marina Espitia Dager

Rúbrica.

(R.- 365871)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías
SIX CONTINENTS HOTELS, INC.

VS

RENE ESTRADA ALARCON
M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,
265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,
936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA
Exped. P.C. 1723/2007 (I-327) 14577

Folio 18296

NOTIFICACION POR EDICTO

RENE ESTRADA ALARCON

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14577, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de ADOLFO EDMUNDO SOSA RAMIREZ, respecto de los registros marcos 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17385 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de RENE ESTRADA ALARCON, respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

II.- Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de RENE ESTRADA ALARCON, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

III.- Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a parte de RENE ESTRADA ALARCON, con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

IV.- Se ordena a la infractora tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

V.- Comuníquese esta resolución a las partes; a la actora personalmente y a la demandada mediante edictos.

VI.- Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracción I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias

Claudia Marina Espitia Dager

Rúbrica.

(R.- 365873)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías
SIX CONTINENTS HOTELS, INC.

VS

HOLIDAY INN, S.A. DE C.V.

M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,
265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,
936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA

Exped. P.C. 1724/2007 (I-328) 14578

Folio 18297

NOTIFICACION POR EDICTO

HOLIDAY INN, S.A. DE C.V.

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14578, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17384 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de la empresa ostentada con la denominación HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

II.- Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de la empresa ostentada con la denominación HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

III.- Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a la empresa ostentada con la denominación HOLIDAY INN, S.A. DE C.V., con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

IV.- Se ordena a la infractora que tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

V.- Comuníquese esta resolución, de forma personal a la parte actora y por medio de edictos a la parte demandada.

VI.- Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de

junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías

Claudia Marina Espitia Dager

Rúbrica.

(R.- 365875)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorías
SIX CONTINENTS HOTELS, INC.

VS

VICTORIA HERNANDEZ

M. 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN,
265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS,
936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA

Exped. P.C. 1725/2007 (I-329) 14579

Folio 18298

NOTIFICACION POR EDICTO

VICTORIA HERNANDEZ

Mediante escrito presentado en este Instituto con fecha 11 de octubre de 2007, con folio de entrada 14579, Pablo Hooper Ramírez, apoderado de SIX CONTINENTS HOTELS, INC., presentó la solicitud de declaración administrativa de infracción instaurada en contra de VICTORIA HERNANDEZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS, 286816 INNOMINADA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 193 y 194 de la Propiedad Industrial, este Instituto hace de su conocimiento que mediante oficio 17383 de fecha 27 de junio de 2012, se dictó la resolución correspondiente al procedimiento marcado al rubro, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se declara administrativamente la infracción prevista en el artículo 213 fracción VII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de VICTORIA HERNANDEZ, respecto de los registros de las marcas 221117 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN.

II.- Se niegan las infracciones contempladas en el artículo 213 fracciones IV y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de VICTORIA HERNANDEZ, respecto de los registros marcarios 221117 HOLIDAY INN, 464659 HOLIDAY INN Y DISEÑO, 283215 HOLIDAY INN, 265729 HOLIDAY INN, 283216 HOLIDAY INN, 932311 HOLIDAY INN RESORTS, 936562 HOLIDAY INN RESORTS y 286816 INNOMINADA, por las razones expuestas a lo largo de la presente resolución.

III.- Como consecuencia del resolutivo I y tomando en consideración la conducta de la infractora, se impone a parte de VICTORIA HERNANDEZ, con fundamento en las disposiciones legales señaladas en el cuerpo de la presente, una multa consistente en 1 (UNO) día de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al 11 de octubre de 2007, que podría adicionarse hasta por el importe de 500 (quinientos) días similares, por cada uno en que persista la infracción, independientemente de la clausura o clausuras temporales, arrestos administrativos o calificaciones de reincidencia que procedan conforme a las disposiciones previstas en la ley de la materia.

IV.- Se ordena a la infractora tome las medidas necesarias para no seguir cometiendo las infracciones que en este acto se sancionan, a menos que cuente con el consentimiento otorgado por escrito de la titular de los registros marcarios que nos ocupan, apercibido de que en caso contrario se le aplicarán las sanciones que conforme a derecho procedan.

V.- Comuníquese esta resolución a las partes; a la actora personalmente y a la demandada mediante edictos.

VI.- Publíquese.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o., 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y 27 de enero de 2012, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 4o., 5o., 7o. fracciones V y IX, 11 fracción IX y último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso iv), primer guión, Coordinación Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos r) y t) y penúltimo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de julio de 2012.

La Coordinadora Departamental de Cumplimiento de Ejecutorías

Claudia Marina Espitia Dager

Rúbrica.

(R.- 365878)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E
Oficio 312-1/12690/2013
Exp. CNBV.312.211.23 (5554)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Banco Compartamos, S.A.
 Institución de Banca Múltiple
 Av. Insurgentes Sur No. 553, piso 1
 Col. Escandón
 11800, México, D.F.
 At'n.: Lic. Fernando Alvarez Toca
 Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 26 de noviembre de 2012, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Tercero de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Compartamos, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio 101-340 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 17 de mayo de 2006 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 del mismo mes y año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/34721/2011 emitido por esta Comisión el 5 de julio de 2011 y publicado en el propio Diario el 16 de agosto del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

TERCERO.- El capital social de Banco Compartamos, S.A., Institución de Banca Múltiple, asciende a la cantidad de \$422'281,500.00 (cuatrocientos veintidós millones doscientos ochenta y un mil quinientos pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente

México, D.F., a 1 de abril de 2013.

Director General de Autorizaciones
 al Sistema Financiero
Lic. José Antonio Bahena Morales
 Rúbrica.

Director General de Supervisión de Grupos
 e Intermediarios Financieros E
C.P. Fernando Rodríguez Antuña
 Rúbrica.

(R.- 365907)

ORIENTE EXPRESS RESTAURANTE
S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 20 DE MARZO DE 2013

Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>

México, D.F., a 10 de abril de 2013.
 Liquidador

Pérez Díaz José de Jesús
 Rúbrica.

(R.- 365855)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,237.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 12.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

GABRIEL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
SOPORTE GABRIEL, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En las respectivas asambleas generales extraordinarias de accionistas de Gabriel de México, S.A. de C.V. y Soporte Gabriel, S.A. de C.V., celebradas el día 12 de abril de 2013, se aprobó que se lleve a cabo la fusión de la primera de ellas, como fusionante, y de la segunda, como fusionada, de conformidad con las bases contenidas en los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se conviene en que se lleve a cabo la fusión de Gabriel de México, S.A. de C.V., con Soporte Gabriel, S.A. de C.V., la primera de ellas con el carácter de fusionante, y la segunda como fusionada, por lo que, al surtir efectos legales la fusión, subsistirá Gabriel de México, S.A. de C.V., y se extinguirá Soporte Gabriel, S.A. de C.V.

SEGUNDO.- La fusión se efectuará tomando como base el balance de dichas sociedades al día 31 de diciembre de 2012, cuyas cifras serán actualizadas y ajustadas, según proceda, a los montos que efectivamente se arrojen al surtir efectos la fusión.

TERCERO.- La fusión tendrá efecto entre Gabriel de México, S.A. de C.V. y Soporte Gabriel, S.A. de C.V., a partir del 29 de abril de 2013 y, ante terceros, en el momento de la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio de México, Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, para lo cual, la fusionante responderá del pago inmediato de sus adeudos y de los adeudos de la fusionada, a sus respectivos acreedores que no hubieren consentido la fusión y desearan hacer efectivos anticipadamente los adeudos en su favor. Una vez que surta efectos la fusión ante terceros, los mismos se retrotraerán al 29 de abril de 2013.

CUARTO.- Al llevarse a cabo la fusión, la fusionante absorberá incondicionalmente todos los activos y pasivos de la fusionada y adquirirá, a título universal, todo el patrimonio y los derechos de ésta, quedando a su cargo, como si hubiesen sido contraídos por la propia fusionante, todos los adeudos y responsabilidades de la fusionada, subrogándose la fusionante en todos los derechos y obligaciones de la misma, de índole mercantil, civil, fiscal y de cualquier otra naturaleza, sin excepción.

QUINTO.- Al operarse la fusión el capital variable de la fusionante se incrementará en la cantidad de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.), representado por una acción de la Serie "A", ordinaria, nominativa, totalmente suscrita, pagada y liberada, con valor nominal de \$1.00 (un peso, moneda nacional).

Como consecuencia de la fusión los accionistas de Soporte Gabriel, S.A. de C.V. distintos de Gabriel de México, S.A. de C.V., tendrán derecho a recibir, por cada acción suscrita y pagada de que sean tenedores, una acción emitida por Gabriel de México, S.A. de C.V.

Se hace constar que, toda vez que una parte de los activos de Soporte Gabriel, S.A. de C.V. se encuentran incorporados en los de la fusionante, por ser ésta accionista de dicha sociedad, las inversiones reconocidas por la fusionante en el capital social de Soporte Gabriel, S.A. de C.V., se eliminarán por virtud de la fusión; cancelándose al momento de surtir efectos la fusión las acciones emitidas por Soporte Gabriel, S.A. de C.V., que sean propiedad de Gabriel de México, S.A. de C.V., por lo que, consecuentemente, Gabriel de México, S.A. de C.V. no recibirá ninguna acción derivada de su tenencia accionaria en Soporte Gabriel, S.A. de C.V.

Los títulos de acciones que estén actualmente en circulación, representativos del capital social pagado de Soporte Gabriel, S.A. de C.V., deberán canjearse y anularse. Dichos títulos serán canjeados, con motivo de la fusión, por los nuevos certificados provisionales o títulos de acciones que Gabriel de México, S.A. de C.V., para representar las acciones que resultarán de la fusión.

Toda vez que este canje de acciones cubrirá íntegramente los derechos de los accionistas con motivo de la fusión, al llevarlo a cabo no se reservarán acción o derecho alguno en contra de la fusionante.

SEXTO.- Con motivo de la fusión no se realizará cambio alguno en los órganos de administración y de vigilancia de Gabriel de México, S.A. de C.V., los cuales continuarán en plenas funciones como hasta ahora.

SEPTIMO.- Se establece expresamente que todos los poderes que Gabriel de México, S.A. de C.V., haya conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión y se encuentren en vigor, subsistirán en sus términos, hasta en tanto la propia sociedad fusionante no los modifique, limite o revoque con posterioridad; en tanto que los poderes que Soporte Gabriel, S.A. de C.V. haya conferido con anterioridad a la fecha indicada, quedarán sin efecto alguno al operarse la fusión, como consecuencia de su extinción por fusión.

OCTAVO.- Los estatutos sociales vigentes de Gabriel de México, S.A. de C.V. continuarán con pleno vigor y fuerza legales, para todos los efectos a que haya lugar.

NOVENO.- Todos los gastos, de cualquier naturaleza, que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la fusionante.

DECIMO.- En todo lo no expresamente previsto, el presente convenio se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y supletoriamente por las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil Federal.

DECIMOPRIMERO.- Para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente convenio, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

México, D.F., a 12 de abril de 2013.

Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de
Accionistas de Gabriel de México, S.A. de C.V.

C.P. Alejandro Macías Nava

Rúbrica.

Delegado de la Asamblea General Extraordinaria de
Accionistas de Soporte Gabriel, S.A. de C.V.

Lic. Alejandro Archundia Becerra

Rúbrica.

BALANCES GENERALES PARA FUSION

AL 31 DE DICIEMBRE 2012

(cifras en miles de pesos)

	Gabriel de México, S.A. de C.V. antes de Fusión	Soporte Gabriel, S.A. de C.V. Fusionada	Gabriel de México, S.A. de C.V. después de Fusión
ACTIVO			
CIRCULANTE			
Efectivo	\$1,562	\$204	\$1,766
Clientes	72,493	4,896	77,389
Cuentas por cobrar, Neto	42,209	864	43,073
Cuentas por cobrar partes relacionadas	4,182	-	346
Inventario, Neto	35,573	-	35,573
Pagos Anticipados	<u>4</u>	<u>-</u>	<u>4</u>
Total del activo circulante	156,023	5,964	158,151
ACTIVO NO CIRCULANTE			
Inmuebles, maquinaria y equipo			
Neto	49,542	-	49,542
Inversión en acciones de asociadas	324	-	-
Otros activos, Neto	<u>1,797</u>	<u>3,113</u>	<u>1,808</u>
Total del activo no circulante	<u>51,663</u>	<u>3,113</u>	<u>51,350</u>
Total del activo	<u>\$207,686</u>	<u>\$9,077</u>	<u>\$209,501</u>
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE			
PASIVO CIRCULANTE			
Cuentas por pagar a proveedores	\$7,441	\$295	\$7,736
Impuestos y gastos acumulados	2,139	1,252	3,391
Beneficios directos a empleados	-	1,458	1,458
Cuentas por pagar a partes relacionadas	<u>4,294</u>	<u>3,836</u>	<u>4,294</u>
Total del pasivo circulante	13,874	6,841	16,879
PASIVO NO CIRCULANTE			
Otros pasivos	11,045	-	7,943
Beneficios a los empleados	<u>-</u>	<u>205</u>	<u>205</u>
Total del pasivo no circulante	<u>11,045</u>	<u>205</u>	<u>8,148</u>
Total del pasivo	<u>24,919</u>	<u>7,046</u>	<u>25,027</u>
CAPITAL CONTABLE	<u>182,767</u>	<u>2,031</u>	<u>184,474</u>
Pasivo más capital	<u>\$207,686</u>	<u>\$9,077</u>	<u>\$209,501</u>

(R.- 365845)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 5

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION EN POBLACION Y DESARROLLO		
Código del Puesto	04-G00-1-CFLB001-0000095-E-C-G		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER DIRECTRICES Y PRIORIDADES DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOBRE LA POBLACIÓN Y EL DESARROLLO, CON REFERENCIA TERRITORIAL, QUE AMPLÍEN EL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE ESTOS FENÓMENOS PARA CONTRIBUIR A UNA MEJOR COMPRENSIÓN ENTRE LA DINÁMICA DEMOGRÁFICA Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE 2. PROMOVER QUE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA POBLACIÓN Y DESARROLLO APOYEN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LA POLÍTICA DEMOGRÁFICA EN LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LOGRAR UN MEJOR EQUILIBRIO ENTRE LA DINÁMICA DE LA POBLACIÓN Y EL DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE 3. PROPONER LOS TÉRMINOS Y CRITERIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS Y CONCERTACIONES ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS DE POBLACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE 4. DIRIGIR LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA MOVILIDAD DE LA POBLACIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL Y DE MEXICANOS EN EL EXTERIOR Y SU RELACIÓN CON LOS CONTEXTOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y DEMOGRÁFICOS PARA CONTRIBUIR AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS EN ESTAS MATERIAS 5. COORDINAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN POBLACIÓN Y DESARROLLO A OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS, SOCIALES, PRIVADOS E INTERNACIONALES PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN ESTA MATERIA 6. DISEÑAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE POBLACIÓN Y DESARROLLO QUE GENEREN INSUMOS, CRITERIOS Y CONSIDERACIONES SOCIODEMOGRÁFICOS PARA SU INCLUSIÓN EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACION • GEOGRAFIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • MATEMATICAS - ACTUARIA	

	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • EVALUACION • TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • ADMINISTRACION PUBLICA • GEOGRAFIA ECONOMICA • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • PLANIFICACION URBANA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISIÓN ESTRATÉGICA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN 2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN
	OTROS	PAQUETERÍA DE OFICINA –INTERMEDIO
BASES DE PARTICIPACIÓN		
I. Requisitos de Participación.	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.	
II. 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 de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).	
III. Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP Y RFC. 3. Curriculum Vitae detallado y actualizado; 4. Curriculum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.	

	7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaria General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

	En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.															
IV. Registro de aspirantes y temarios:	Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC.															
V. Etapas del concurso:	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17-abr-13</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17-abr-13 al 2-may-13</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>3-may-13</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 8-may-13</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td></tr></table> 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. NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17-abr-13	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17-abr-13 al 2-may-13	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	3-may-13	Evaluación de conocimientos	A partir del 8-may-13	Evaluación de habilidades	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Determinación del candidato ganador
Etapa	Fecha o plazo															
Publicación de convocatoria	17-abr-13															
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17-abr-13 al 2-may-13															
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	3-may-13															
Evaluación de conocimientos	A partir del 8-may-13															
Evaluación de habilidades																
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito																
Entrevista por el Comité Técnico de Selección																
Determinación del candidato ganador																

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:																																																								
	<table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.																																																								
VIII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																																								
IX. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.																																																								

X. 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.
XI. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, 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.
XII. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
XIII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil www.conapo.gob.mx, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
XV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, 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.
Disposiciones generales	- Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: - Por segunda ocasión a los tres meses, y - Por tercera y subsecuentes a los seis meses. - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Lic. Roberto Eduardo Fernández Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 6

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del Puesto	DIRECTOR DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERGUBERNAMENTAL		
Código del Puesto	04-G00-1-CFMA001-0000099-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL APOYO INSTITUCIONAL, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS DE POBLACIÓN Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA PLANEACIÓN DEMOGRÁFICA EN ESE ÁMBITO. - FORMULAR LAS ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS QUE COADYUVEN LA OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CONSEJOS DE LA POBLACIÓN Y ORGANISMOS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FORTALECER EL PROCESO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN EN EL PAÍS. - GESTIONAR Y PREPARAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE POBLACIÓN ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y LOS EJECUTIVOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. - COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE ENLACE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA INCORPORAR SUS RECOMENDACIONES EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POBLACIÓN. - ELABORAR BASES DE COORDINACIÓN E INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COOPERACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA POTENCIALIZAR LAS CAPACIDADES NACIONALES DE POBLACIÓN Y DESARROLLO. - COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONCERTACIÓN CON EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO PARA LA POLÍTICA DE POBLACIÓN Y DE LAS QUE SE REALICEN DE MANERA CONJUNTA CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EL SECTOR PRIVADO, PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISEÑO, INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POBLACIÓN. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN PARA FACILITAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE POBLACIÓN. - COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS.		

	9. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE REPORTES SOBRE ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LOS MEDIOS INFORMATIVOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS Y ACTUALIZAR EL SITIO WEB DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA OPINIÓN PÚBLICA INFORMADA Y LA TOMA DE DECISIONES LIBRE Y RESPONSABLE EN LOS ÁMBITOS DE RELEVANCIA DEMOGRÁFICA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DEMOGRAFIA • COMUNICACION • CONTADURIA • INGENIERÍA INDUSTRIAL • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MATEMATICAS – ACTUARIA • CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ESTADISTICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DEMOGRAFIA GENERAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISIÓN ESTRATÉGICA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN 2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN
	OTROS	PAQUETERÍA DE OFICINA –INTERMEDIO
BASES DE PARTICIPACIÓN		
I. Requisitos de Participación.	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.	
II. 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 de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).	

III. Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP y RFC. 3. Curriculum Vitae detallado y actualizado; 4. Curriculum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años); 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaria General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

	14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.															
IV. Registro de aspirantes y temarios:	Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Vacantes del SPC.															
V. Etapas del concurso:	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17-abr-13</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17-abr-13 al 2-may-13</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>3-may-13</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="4">A partir del 8-may-13</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17-abr-13	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17-abr-13 al 2-may-13	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	3-may-13	Evaluación de conocimientos	A partir del 8-may-13	Evaluación de habilidades	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Determinación del candidato ganador	
Etapas	Fecha o plazo															
Publicación de convocatoria	17-abr-13															
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17-abr-13 al 2-may-13															
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	3-may-13															
Evaluación de conocimientos	A partir del 8-may-13															
Evaluación de habilidades																
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito																
Entrevista por el Comité Técnico de Selección																
Determinación del candidato ganador																

	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. NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro de mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.						
VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.						
	2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.						
	3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:						
	SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Enlace	30	20	15	10	25	100
	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
	Subdirección	25	20	15	15	25	100
	Dirección	20	20	20	15	25	100
	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
	Dirección General	20	20	20	15	25	100
VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.						
VIII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.						
IX. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.						

X. 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.
XI. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, 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.
XII. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
XIII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil www.conapo.gob.mx, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
XV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	- Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: - Por segunda ocasión a los tres meses, y - Por tercera y subsecuentes a los seis meses. - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - Quando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Lic. Roberto Eduardo Fernández Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 322**

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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, 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 Económico y Estadística de Ingresos		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-310-1-CFLC003-0000004-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 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos		
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		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	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	Economía General	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Econometría	Estadística Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	
Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política Económica	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos especiales de trabajo: Dependiendo de los periodos de Reforma. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Coordinar la elaboración de estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal, actividad petrolera, recaudación federal participable y participaciones, para contar con información que permita evaluar el impacto de la política de ingresos instrumentada para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en materia de recaudación; para proporcionar información oportuna a los mandos superiores con el fin de que dispongan de los elementos que les permitan diseñar y aplicar las estrategias que procedan. 2. Determinar los lineamientos para establecer el seguimiento de los principales indicadores de la actividad económica y el análisis de su comportamiento e impacto en los ingresos del Gobierno Federal y participar en el diseño de la política de ingresos, para que apoye y refleje los objetivos de carácter económico establecidos por el Gobierno Federal. 3. Coordinar la elaboración de estadísticas sobre las participaciones pagadas a las Entidades Federativas para contar con información que permita evaluar el impacto de la política de ingresos instrumentada en el monto pagado a las Entidades Federativas por la vía de las participaciones para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en materia de pago de participaciones y proporcionar información oportuna a los mandos superiores con el fin de que dispongan de los elementos que les permitan diseñar y aplicar las estrategias que procedan para elaborar diversos reportes, tanto internos como externos. 4. Coordinar la elaboración de las estimaciones de ingresos del Gobierno Federal de Petróleos Mexicanos, de la Recaudación Federal participable y del pago de participaciones a las Entidades Federativas para contar con la información que permita evaluar la probable posición de las finanzas públicas al cierre del año. 5. Determinar las proyecciones anuales de las Finanzas Públicas para que la Administración Pública disponga de un programa de recaudación que le permita fijar los objetivos del año siguiente y para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 6. Coordinar la elaboración del cálculo de la Recaudación Federal participable para contar con información que permita al Gobierno Federal determinar el pago a las Entidades Federativas de las participaciones de los Impuestos Federales. 7. Participar en los foros, eventos y reuniones en donde discutan aspectos de política de ingresos para analizar y exponer los elementos que inciden en la definición de la política de ingresos, así como en sus resultados. 8. Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes mensuales para la H. Cámara de Diputados sobre la evolución de los ingresos del sector público, recaudación federal participable y pago de participaciones. 9. Dirigir y coordinar la elaboración de los análisis y reportes para la integración de los informes de la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en relación con los ingresos del sector público y participaciones pagadas a las Entidades Federativas. 10. Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes anuales sobre la evolución de los ingresos del sector público, las participaciones pagadas a las Entidades Federativas y la política de ingresos para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Informe Presidencial y el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-712-1-CFMC003-0000010-E-C-N	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 9 años.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Administración
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Informática

	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Materiales
	Ciencia Política	Administración Pública	Instituciones Centrales
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
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 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. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Supervisar que las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría lleven a cabo las acciones de inventario del activo fijo, aplicando la normatividad en la materia para lograr un mejor aprovechamiento y control de los bienes instrumentales que están a su servicio. 2. Vigilar que los movimientos por altas, bajas y transferencias de bienes instrumentales entre las Unidades Administrativas, se realicen de manera oportuna para mantener un registro de inventario fidedigno y confiable. 3. Coordinar y supervisar el Programa Anual de Actualización de Inventarios, con la participación de las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría, a efecto de que se cuente con un inventario de bienes instrumentales fidedigno y confiable. 4. Coordinar y vigilar el suministro de bienes de consumo, a través del contrato de tienda virtual, con el objeto de garantizar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuenten con los insumos necesarios, para su operación. 5. Supervisar la operación del sistema de inventarios para el control de los bienes de consumo, manteniendo los inventarios actualizados, con el fin de que se garantice un manejo transparente y confiable de los bienes. 6. Vigilar los mecanismos de recepción de los bienes de consumo e instrumentales adquiridos por la Secretaría, para su distribución en las Unidades Administrativas de la Secretaría. 7. Verificar que el área de control vehicular lleve a cabo las actividades de control, mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular propiedad de la Secretaría, con el fin de que se preste un servicio óptimo a las Unidades Administrativas. 8. Vigilar el riguroso cumplimiento del contrato del servicio integral de transporte vehicular, con el fin de que las Unidades Administrativas cuenten con un servicio de transporte eficaz y oportuno. 9. Coordinar las actividades de diagnóstico de la situación del parque vehicular, Propiedad Federal, para que se determine la baja de las Unidades obsoletas, evitando gastos innecesarios. 10. Establecer acciones de control para la recepción y guarda de documentación semiactiva de las Unidades Administrativas de la Secretaría en el archivo de concentración, para garantizar el acceso de las Unidades Administrativas, a la consulta de dicha documentación. 11. Vigilar la baja documental de la documentación semiactiva, previo dictamen del Archivo General de la Nación, cumpliendo con la Normatividad en Materia de Archivos, con el fin de optimizar espacios de archivo. 12. Establecer controles para la recepción franqueo de correspondencia de salida de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que se garantice una adecuada comunicación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 13. Coordinar los procesos de donación, transferencia, permuta y/o dación en pago y venta de bienes instrumentales y de consumo que ya no sean aplicables o útiles para la Secretaría, sometiendo dicho proceso a la aprobación del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría. 14. Preparar la información que se presenta al Comité de Bienes Muebles de la Secretaría, para el óptimo funcionamiento de este Órgano Colegiado. 15. Proponer y presentar a la autorización de la Superioridad, el Programa Anual de Destino Final de Bienes Muebles de la Secretaría, para evitar la acumulación y almacenamiento de bienes no útiles y/o obsoletos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Asuntos Hacendarios con Europa e Inversión Extranjera
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-CFMC002-0000006-E-C-J
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda
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	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimos.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Sociología	Problemas Internacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Economía Internacional
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Avanzado de Microsoft Office. Idioma: Nivel Experto en Inglés. Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.	

Funciones Principales: 1. Desarrollar relaciones bilaterales con funcionarios de los países de la Región, tanto en las Embajadas ubicadas en México como en las representaciones de nuestro país en el exterior. 2. Evaluar la participación de México en esa Región. 3. Formular políticas de acción para el fortalecimiento de la relación bilateral de México con los países de Europa, África y Medio Oriente. 4. Evaluar los proyectos de inversión que se presentan a la SHCP, en particular en materia financiera, a través de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (CNIE). 5. Representar a la SHCP en las reuniones de la CNIE. 6. Revisar y recomendar, en caso de ser necesario, modificaciones y enmiendas a la Ley de Inversión Extranjera, y en su caso a su Reglamento. 7. Formular la participación de la SHCP en los diferentes comités de carácter económico-financiero dentro de la OCDE. 8. Coordinar la participación de las diferentes áreas de la SHCP y del Sector Hacendario Financiero Mexicano en las reuniones de la OCDE. 9. Asesorar, comunicar, distribuir y facilitar la comunicación y documentos de trabajo entre la SHCP y el Sector Hacendario Financiero Mexicano con la OCDE. 10. Representar a la SHCP en las reuniones de coordinación a nivel intersecretarial para preparar la postura de México en el plano internacional. 11. Formular lineamientos de política económica internacional para dar cumplimiento a los compromisos de México con el exterior. 12. Estudiar, evaluar y formular comentarios para los estudios y análisis que son requeridos dentro de la relación bilateral de México con la región. 13. Formular la participación de México en el BERD. 14. Representar a la SHCP en las reuniones de estos organismos. 15. Asesorar, comunicar, distribuir y facilitar la comunicación y documentos de trabajo entre la SHCP y el Sector Hacendario Financiero Mexicano con el BERD.

Nombre del Puesto:	Director(a) Regional de Vigilancia de Fondos y Valores Metropolitano con Sede en D.F.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-612-1-CFMB002-0000132-E-C-U
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
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	
	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 Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimos.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones
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: Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre y Cambio de Residencia Horario Mixto.	

Funciones Principales: **1.** Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecido 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.** Evaluar, analizar y 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 sea 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 materia, a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **4.** Autorizar y dictar mandamientos de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos 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 aplicación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregulares en su 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. Autorizar y 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 de 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. Establecer y autorizar a los Servidores Públicos que realizarán las intervenciones en la impresión, envío, custodia y destrucción de valores. 9. Supervisar y firmar 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 la Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones aplicables. 10. Elaborar y 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. 11. 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. 12. Dirigir y representar, 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 las autoridades fiscales de las Entidades Federativas.

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 pesos 72/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	
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	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	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:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
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:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario Mixto.

Funciones Principales: 1. Solicitar a las diferentes áreas de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios (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 a expedientes. 6. Operar los 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 (DGAACS). 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 Contratación de Servicios (DGAACS).

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, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, 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,, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página 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	17 de abril de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 17 al 30 de abril de 2013
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 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Revisión Documental	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Determinación	Del 01 de mayo al 15 de julio 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, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, 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/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.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.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20

III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

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**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 323**

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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, 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) de Ingreso	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-711-1-CFMC003-0000538-E-C-M	
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos	
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	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Educación y Humanidades	Psicología
	Experiencia Laboral:	
Conocimientos:	Años de Experiencia: 7 años.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.	

Funciones Principales: 1. Coordinar los mecanismos de operación de los concursos de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para su publicación mediante convocatoria pública y abierta a fin de seleccionar al candidato mejor calificado. 2. Supervisar la correcta aplicación y operación de los mecanismos y herramientas establecidas por la Ley del Servicio Profesional de Carrera para el proceso de selección a fin de garantizar que los candidatos cubran los requisitos de la vacante. 3. Participar en la operación, organización y supervisión de los Comités Técnicos de Selección para dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos para el Subsistema de Ingreso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para asegurar que los candidatos seleccionados sean los más aptos para desempeñar el puesto. 4. Supervisar la correcta aplicación de las Normas Técnicas y Procedimientos en materia de reclutamiento y selección de los niveles operativos. 5. Supervisar la correcta aplicación y operación de los mecanismos y herramientas establecidas para la selección de personal de niveles operativos. 6. Planear y coordinar la difusión en las Instituciones Educativas para captar estudiantes que tengan interés en llevar a cabo en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. 7. Aprobar el número de estudiantes solicitados por las Unidades Administrativas para la realización del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. 8. Presentar para aprobación superior los Programas de actividades de Servicio Social, para su registro ante las Instituciones Educativas con las que se tiene convenio.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de lo Contencioso Laboral.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-711-1-CFNB001-0000669-E-C-M	
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.	
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	Derecho
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimos.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario Mixto. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Funciones Principales: 1. Analizar y suscribir demandas, contestaciones, amparos y alegatos; así como desistimientos o allanamientos en los juicios laborales y de amparos. 2. Intervenir en los juicios de amparo que se deriven de conflictos laborales que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 3. Intervenir en todas las etapas en los juicios laborales que se instauren, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Primer Circuito en Materia de Trabajo. 4. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas, en los casos que sean llamados a intervenir en los juicios laborales que se instauren en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, que sean competencia de la Dirección General de Recursos Humanos. 5. Dar seguimiento a los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, ante los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito. 6. Representar a la Secretaría en los procedimientos laborales relativos al ámbito de su competencia, verificando que estos se realicen con apego a derecho e interponer los recursos que procedan. 7. Apoyar al Director de Relaciones Laborales en la atención de los asuntos que le sean encomendados. 8. Estudiar los criterios emitidos por los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito, para su aplicación en los posteriores juicios que la Secretaría sea parte.

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, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, 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,, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página 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	17 de abril de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 17 al 30 de abril de 2013
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 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Revisión Documental	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013
Determinación	Del 01 de mayo al 15 de julio de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidatos. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, 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
 - http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
 - http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.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.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

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

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0180

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero 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 emiten 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011 y 06/09/2012, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	06-D00-3-CF52064-0000918-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Adjunta de Análisis y Evaluación de Riesgos
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como validar que la información que proporcionen dichos participantes, en el ámbito de su competencia, se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente. 2. Participar en la revisión de la información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión Nacional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro (CONSAR) debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como supervisar su cumplimiento mediante el uso de tecnologías de información. 3. Participar en la revisión y dictamen, para aprobación de la junta de gobierno, las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera, garantizando que los potenciales participantes cuenten con la infraestructura tecnológica requerida por la regulación. 4. Coadyuvar en las tareas de calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el rendimiento neto de las comisiones de las sociedades de inversión que operen las administradoras, así como los indicadores de desempeño de dichas sociedades que apruebe la junta de gobierno, mediante procesos automatizados. 5. Diseñar y construir plataformas tecnológicas que faciliten la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, en el ámbito de su competencia. 6. Participar en el análisis, diseño, construcción y mantenimiento de las bases de datos de la CONSAR donde se almacene la información utilizada con fines de supervisión financiera. 7. Participar en la evaluación de los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las sociedades de inversión, construyendo infraestructura tecnológica que permita un análisis automatizado. 8. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Pasante con el 100% de créditos cubiertos o Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas – Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Carreras Específicas: Computación ó Informática ó Matemáticas ó Actuaría.	
	Experiencia laboral	1 año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Inversiones de las SIEFORES. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)	

	Valoración del Mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • 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). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.).
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C ,C++, manejo de bases de datos y lenguaje SQL, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.” En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso, de ser el caso 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.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "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 Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, “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.” Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente, o se puede optar con entrevistar a los diez primeros candidatos en orden de prelación (en caso de ser más de 10).

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

II) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Consar, Administración, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones, Sistema de Puntuación aplicable a la CONSAR.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 al 30 de abril de 2013
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 al 30 de abril de 2013
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 2 de mayo de 2013
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 6 de mayo de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 9 de mayo de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de mayo de 2013
	Valoración del mérito	Hasta el 13 de mayo de 2013
	Cotejo documental	Hasta el 15 de mayo de 2013
	Entrevista	Hasta el 15 de mayo de 2013
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de mayo de 2013
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días 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. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. 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.	

	Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, "En los casos en los 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", por lo que ésta petición 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 de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título o cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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, de ser el caso a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.

	12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman 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 le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y/o exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión

Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 141

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 TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-511-1-CFKC002-0000001-E-C-C		
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 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. Expedir las disposiciones administrativas de carácter técnico incluyendo, entre otras, Normas Oficiales Mexicanas y participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de otras Dependencias Públicas, en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las áreas estratégicas y prioritarias de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios competentes en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 3. Expedir instructivos relativos a programas, informes y datos a Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios competentes en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 4. Designar al personal que participará en las audiencias que se realicen cuando exista oposición para la ejecución de actividades de la industria petrolera de conformidad con el artículo 7 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el ramo del petróleo. 5. Elaborar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, los anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general que contengan los criterios que fomenten la protección, la restauración y la conservación de los ecosistemas en materia de transformación industrial de hidrocarburos, a ser emitidos conjuntamente con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 6. Emitir opinión respecto de los asuntos de su competencia, en todo lo relativo a la transformación industrial de hidrocarburos. 7. Imponer las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de transformación industrial de hidrocarburos y, en general, aplicar las disposiciones relacionadas con las mismas. 8. Coordinar el análisis de la información que se someta a consideración de los Consejos de Administración de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios competentes en materia de transformación industrial de hidrocarburos y actividades relacionadas, así como en los Comités Delegados de éstos. 9. Coordinar, con la participación de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, los análisis de los documentos y propuestas sobre la materia de transformación industrial de hidrocarburos para presentar los resultados económicos y operativos de las Entidades Coordinadas a las autoridades del sector. 10. Elaborar los mecanismos y procedimientos para el análisis de los indicadores operativos y de desempeño de las Entidades Coordinadas en materia de		

	transformación industrial de hidrocarburos. 11. Llevar a cabo análisis de la política de precios y tarifas en materia de transformación industrial de hidrocarburos y de la industria a nivel internacional para emitir las recomendaciones correspondientes. 12. Asesorar sobre los informes de precios y tarifas aprobados por los Órganos de Gobierno para asegurar que las políticas sobre precios y tarifas sean interpretadas adecuadamente. 13. Analizar los principales proyectos de inversión que elaboren y presenten Petróleos Mexicanos, sus Organismos Subsidiarios y sus empresas filiales en actividades de transformación industrial de hidrocarburos, en coordinación con las correspondientes Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía. 14. Opinar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, sobre la conveniencia de que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en materia de transformación industrial de hidrocarburos reciban apoyos financieros. 15. Revisar y, en su caso, verificar la rentabilidad de los proyectos de inversión en materia de transformación industrial de hidrocarburos que propongan las Entidades Paraestatales del subsector de transformación industrial, para la cual podrá solicitar la información, documentos y datos que requiera. 16. Participar y, en su caso, coordinar los Comités Internos relacionados con asuntos sobre transformación industrial de hidrocarburos, así como participar en la elaboración de sus reglas de operación. 17. Evaluar la información y presentar propuestas en materia de transformación industrial de hidrocarburos que se analizarán en los Consejos de Administración de PEMEX y sus Organismos Subsidiarios. 18. Opinar y participar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética, en la elaboración de la planeación energética en materia de transformación industrial de hidrocarburos y los documentos de prospectiva relacionados, incluyendo desarrollo tecnológico y proyectos de inversión de las Entidades Paraestatales Coordinadas. 19. Ejercer las facultades que correspondan a la Secretaría de Energía como entidad normalizadora en materia de seguridad industrial; elaborar y proponer disposiciones administrativas de carácter general. 20. Emitir los programas de verificación de seguridad industrial, los programas para la evaluación de la conformidad y los formatos necesarios para la integración de los reportes técnicos que deban presentarse para dar cumplimiento a los mismos, así como coordinar su implementación. 21. Emitir los criterios a que habrá de sujetarse la verificación y vigilancia en materia de seguridad industrial, así como aquellos para la imposición y ejecución de las medidas de seguridad, que permitan el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y de las disposiciones administrativas de carácter general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ingeniería 3. Matemáticas - Actuaría 4. Derecho 5. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 9	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Administración Pública 3. Actividad Económica
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	

	del puesto	
	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 para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet en nivel avanzado.

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMERCIAL		
Código de Puesto	18-511-1-CFMB002-0000004-E-C-C		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 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. Analizar documentos y propuestas sobre el sector que sean presentados ante los Órganos de Gobierno y de Administración de las Entidades Paraestatales Coordinadas. 2. Diseñar mecanismos de mejora para los resultados económicos y operativos de los Organismos del Sector. 3. Formular con base en estudios del sector políticas y estrategias operativas y comerciales para el sector en su conjunto. 4. Coordinar la elaboración de reportes de los Organismos Coordinados, así como estudios de planeación estratégica y prospectiva del sector energético. 5. Recomendar estrategias y líneas de acción a las políticas establecidas en los programas rectores. 6. Proporcionar elementos de análisis para determinar nuevas políticas de competitividad para el sector. 7. Analizar estados financieros de los Organismos del Sector, así como la rentabilidad a largo plazo de las inversiones realizadas por éstos. 8. Evaluar y proponer medidas de solución a las problemáticas existentes en el sector. 9. Recomendar estrategias de análisis para las propuestas de inversión en el sector. 10. Supervisar y apoyar los procesos de análisis del sector energético en su conjunto. 11. Coordinar la elaboración de informes sobre propuestas y proyectos provenientes de los Organismos Coordinados del Sector. 12. Formular estudios técnicos que apoyen al análisis de actividades y proyectos en el sector energético estatal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ciencias de la Salud 5. Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ingeniería 3. Química

		4. Matemáticas – Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 4
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas
		Área de Experiencia Específica: 1. Tecnología Energética 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial
	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 básico.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo 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	17 de abril de 2013
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	01 de mayo de 2013
	Exámenes de conocimientos	Del 08 de mayo de 2013 al 14 de mayo de 2013
	Evaluación de habilidades	Del 15 de mayo de 2013 al 21 de mayo de 2013
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de mayo de 2013 al 28 de mayo de 2013
	Entrevista	Del 29 de mayo de 2013 al 04 de junio de 2013
	Determinación y fallo	Del 29 de mayo de 2013 al 04 de junio de 2013
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de 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, CON SU FIRMA Y FOLIO DE CONCURSO (Ejem.: 18-12345) 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 el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo el Dictamen Técnico o en su caso, la Revalidación de Estudios, el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones en el país. Para comprobar la escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato, se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado, siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional 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, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 9. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las 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 últimas 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 últimas 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 en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: • Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. • Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. • Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.
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 candidatas.
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 candidatas podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles No. 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 candidatas, 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 candidatas, 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 currículo 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

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	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 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				
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito
	Para cualquier nivel	30	20	10	10
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 por escrito 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 y Materiales 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 identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 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 la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. 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, 5º Piso, 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 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Suplente del Secretario Técnico

Suplente del Secretario Técnico para las plazas de Dirección General de Desarrollo Industrial de

Hidrocarburos y Dirección de Desarrollo Comercial

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Energía

Fe de errata a la convocatoria dirigida a toda persona interesada No. 140, publicada el 10 de abril de 2013.

En la Cuarta Sección, página 13, en el inicio de la segunda tabla, dice:

Nombre del puesto	COORDINADOR DE PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS

Debe decir:

Nombre del puesto	COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES
Secretaría de Economía	
Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)	
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-004-2013	

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente 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 PUBLICA 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	REPRESENTANTE FEDERAL		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000892-E-C-5 10-C00-2-CF52614-0000886-E-C-5 10-C00-2-CF52614-0000876-E-C-5 10-C00-2-CF52614-0000903-E-C-5 10-C00-2-CF52614-0000878-E-C-5 10-C00-2-CF52614-0000916-E-C-5 10-C00-2-CF52614-0000897-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	7 (siete)
Sueldo bruto	\$48,050.69 (cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.).		
Rango	Dirección de Área	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Dirección: Calle Fray Andrés de Castro No. 210, 2o. piso, Col. San Bernardino, C.P. 50080, Toluca, Estado de México. Dirección: Av. Tehuacán Sur No. 175, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla. Dirección: Calle 7 No. 185 por 26 y 28 Col. García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán. Dirección: Calle Isabel la Católica No. 1725 entre Ocampo y Degollado, Col. Vicente Guerrero, C.P. 23050, La Paz, Baja California Sur. Dirección: Calle 21, No. 618, Col. La Loma Xicohtencatl, C.P. 90070, Tlaxcala, Tlaxcala. Dirección: Calle Reynosa No. 431, Edificio La Joya 5o. piso, fraccionamiento Los Maestros, Municipio Saltillo, C.P. 25280, Saltillo, Coahuila. Dirección: Camino del Huracán no. 250, Esq. Avenida Universidad, Fracc. Remedios, C.P. 34100,

			Durango, Durango.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Representar al FONAES ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como ante los sectores social y privado; de conformidad con las directrices establecidas por las Direcciones Generales del FONAES para la operación de los instrumentos y tipos de apoyo, orientando a la población objetivo sobre los tipos de apoyos que se otorgan con la finalidad de insertarla en el ámbito del crecimiento económico e impulsar los objetivos institucionales del FONAES. 2. Dirigir la aplicación de normas, procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos emitidos por el Coordinador General, las Direcciones Generales y otras instancias normativas, mediante el cumplimiento a los programas de trabajo determinados por la Dirección General de Operación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Programa. 3. Establecer los criterios señalados por el Comité Técnico Regional en el proceso de autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia, mediante acciones para la promoción ante la ciudadanía de los distintos tipos de apoyos que ofrece FONAES, con la finalidad de asegurar que los apoyos lleguen a la población objetivo. 4. Dirigir las actividades para el desarrollo de los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en la Representación Federal, mediante la elaboración de programas de trabajo, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 5. Programar la participación en el proceso de autorización de los apoyos promovidos en los Comités Técnicos Regionales, mediante la integración, recepción, verificación y resguardo de los proyectos dictaminados positivos, a fin de asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo de conformidad con las reglas de operación. 6. Establecer la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, mediante la aplicación de las directrices establecidas por las Direcciones Generales en relación a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la institución. 7. Dirigir las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados en apego a la capacitación, adiestramiento y asistencia técnica para la población objetivo, orientado a los solicitantes de los apoyos en la aplicación de los recursos a los proyectos presentados en la Representación Federal, con base en las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de asegurar la transparencia de los recursos otorgados. 8. Dirigir la instrumentación de los programas de capacitación, adiestramiento, asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnica para la población objetivo, mediante la supervisión y control de las actividades en apego a las políticas, lineamientos y/o criterios establecidos, con el objetivo de fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión, producción, comercialización y ahorro, en beneficio de la población de escasos recursos. 9. Coordinar la instrumentación de capacitación del personal de la Representación Federal, con base en los contenidos de los programas definidos por las Direcciones Generales, respecto de las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 10. Establecer los criterios para la integración de información vinculada a fondos, fideicomisos y empresas sociales de financiamiento, mediante el establecimiento de estrategias y asignación de tareas ejecutadas por el personal de la Representación Federal, con la finalidad de informar los avances obtenidos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 11. Dirigir las acciones para proponer a la Dirección General de Finanzas Populares, la constitución y apertura de matrices o sucursales de empresas sociales de financiamiento, mediante el análisis de las zonas de atención prioritarias donde no existan servicios bancarios, con la finalidad de fomentar la consolidación de la banca social y acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de		

	escasos recursos.	
	12. Establecer las acciones para desarrollar esquemas de promoción en beneficio de las entidades de la banca social, que apoya la Dirección General de Finanzas Populares, mediante la coordinación con instituciones públicas y privadas en el estado de adscripción, con la finalidad de orientarlas para su desarrollo y consolidación. 13. Aplicar los lineamientos relativos a la contratación de servicios externos que fuesen necesarios para la Representación Federal en los casos procedentes, mediante acciones coordinadas con la Dirección General de Operación, Dirección General de Administración y Finanzas, con la finalidad de aplicar los criterios de interpretación, así como la aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas en la materia. 14. Coordinar las acciones para la formulación y propuestas de anteproyectos de presupuesto, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en la Representación Federal, para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo. 15. Ejercer y autorizar los pagos conforme al presupuesto asignado, así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de tener los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato, (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	9 (nueve) años en:
		Actividad Económica, Grupos Sociales, Economía General, Administración Pública, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Vida Política, Ciencias políticas y/o Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades	1.- Liderazgo 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo de FONAES (Intermedio). 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (Intermedio).
	Idiomas extranjeros	ninguno
	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 estas plazas 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 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 PARTICIPACION

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.	El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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. El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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.inaes.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 del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad www.inaes.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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la 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 a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.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.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum> (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.inaes.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 fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto.

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. El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - 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	17 de abril de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 2 al 6 de mayo de 2013
	Evaluaciones de habilidades*	Del 9 al 20 de mayo de 2013, 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 9 al 20 de mayo de 2013, 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 9 al 20 de mayo de 2013, 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 23 al 31 de mayo de 2013 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).
	Determinación del candidato ganador*	Del 23 al 31 de mayo de 2013 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).
	*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	El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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): • Representante Federal del Estado de México (60) • Representante Federal del Estado de Puebla (60) • Representante Federal del Estado de Yucatán (60) • Representante Federal del Estado de Baja California Sur (60) • Representante Federal del Estado de Tlaxcala (60) • Representante Federal del Estado de Coahuila(60) • Representante Federal del Estado de Durango(60) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (gerenciales): • Representante Federal del Estado de México (70) • Representante Federal del Estado de Puebla (70) • Representante Federal del Estado de Yucatán (70) • Representante Federal del Estado de Baja California Sur (70) • Representante Federal del Estado de Tlaxcala (70) • Representante Federal del Estado de Coahuila(70) • Representante Federal del Estado de Durango(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>Etap</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 formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etap	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 PUNTUACION GENERAL																															
Etap	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																												
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.inaes.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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente 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 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 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 área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 17 de abril de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 63/2012**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 63/2012** publicada el miércoles 19 de diciembre de 2012, específicamente sobre el concurso del puesto de JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN.

Dice:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000278-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administración. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura carrera terminada o pasante.	

Debe decir:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PRODUCCIÓN		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000278-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administración. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario (pasante o terminado) o Pasante de Licenciatura.	

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar al público en general.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la Convocatoria IV/2013 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 10 de abril de 2013, y con respecto a la información del perfil del puesto de Director General de Administración y Finanzas, con código 08-F00-1-CF51082-0000742-E-C-T, se aclara lo siguiente:

Donde dice:

Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho, Ingeniería, Finanzas, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado

Debe decir:

Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho, Ingeniería, Finanzas, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Titulado

Asimismo, con referencia al puesto de Especialista Agropecuario "A" en Comercialización, con código 08-F00-1-CF52425-0000573-E-C-T, se aclara lo siguiente:

Donde dice:

Adscripción del puesto	Dirección de Registro y Control

Debe decir:

Adscripción del puesto	Dirección de Ordenamiento de Mercados

México, D.F., a 17 de abril de 2013.
El Comité Técnico de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Directora de Administración
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú Servicios en el margen superior del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200, Ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Economía
Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
(FONAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-005-2013

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente 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 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 Sistemas de Planeación		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000419-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirección	Tipo de nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones	1. Integrar y analizar la información cualitativa y cuantitativa generada a partir del que hacer institucional, para la construcción de escenarios de planeación prospectiva. 2. Diseñar y monitorear indicadores de resultados para dar seguimiento al desempeño institucional. 3. Integrar, analizar y dar seguimiento a las disposiciones en materia de planeación, aplicables al Organo Desconcentrado para tomar las acciones conducentes a cumplir oportunamente con la normatividad establecida. 4. Mantener actualizados los catálogos de información institucional relacionados con procesos de planeación para contar con una base de datos confiable. 5. Elaborar estudios para contribuir a la toma de decisiones informadas en materia de planeación. 6. Participar, cuando su superior jerárquico le indique, en comités, reuniones, foros, talleres y eventos. 7. Elaborar informes, notas, documentos, tarjetas informativas y reportes solicitados por su superior jerárquico. 8. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional o Maestría y/o Doctorado (Titulado) en: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Finanzas, Ciencias Sociales.	
	Experiencia laboral	4 (cuatro) años en: Ciencias Políticas, Administración Pública, Estadística, Econometría, Organización y Dirección de empresas, Economía General, Economía Sectorial, Sociología Matemática.	
	Habilidades	1. Negociación. 2. Orientación a Resultados.	

	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Intermedio). 2. Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio).
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint. Conocimientos Comprobables de Excel en nivel Avanzado.
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 3 (tres) 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 tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Subdirección de Apoyo Metodológico		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000420-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirección	Tipo de nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones	1. Analizar y cotejar la información estadística para realizar estudios sobre el quehacer institucional e identificar los comportamientos de las principales variables e indicadores del FONAES. 2. Instrumentar el proceso de sistematización de información estadística de los resultados del FONAES para generar los reportes respectivos. 3. Desarrollar metodologías para la evaluación institucional y seguimiento a los resultados del FONAES y ponerlas en práctica. 4. Diseñar reportes y formatos y emitir recomendaciones en materia de evaluación y seguimiento. 5. Analizar la información generada por las Unidades Administrativas y elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias. 6. Integrar los informes y reportes requeridos a la Dirección de Evaluación sobre los resultados del FONAES.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional o Maestría y/o Doctorado (Titulado) en: Contaduría, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas- Actuaría, Humanidades, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Economía. (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 (tres) años en: Administración Pública, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Ciencias Políticas, Sociología General, Teoría y Métodos Generales, Problemas Sociales, Demografía General.	
	Habilidades	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.	
	Conocimientos	1. Metodología de la Investigación (Básico). 2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro (Básico).	

	Idiomas extranjeros	Inglés nivel de dominio Intermedio.
	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 tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Sistematización		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000310-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones	1. Realizar acciones de carácter metodológico, procesamiento de datos y análisis de los resultados para evaluar y dar seguimiento a los resultados del FONAES. 2. Recopilar y sistematizar la información para elaborar las bases de información estadística sobre las acciones y resultados del FONAES y analizarla para rendir los reportes. 3. Procesar e integrar la información estadística en los diferentes formatos de reportes. 4. Procesar la información cualitativa y cuantitativa generada por las Unidades Administrativas para elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias. 5. Diseñar y elaborar los formatos y reportes de información que se soliciten. 6. Integrar y realizar informes y estudios sobre los resultados del FONAES.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional o Maestría y/o Doctorado (terminado o pasante) en: Ciencias Sociales, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Matemáticas Actuaría, Humanidades, Derecho, Economía, Administración.	
	Experiencia laboral	3 (tres) años en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Economía General, Ciencias Políticas, Problemas Sociales, Demografía General, Estadística, Teoría y Métodos Generales, Sociología General.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Intermedio). 2. Metodología de la Investigación (Intermedio).	
	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 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 PARTICIPACION	
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.	El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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. El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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.inaes.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 del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad www.inaes.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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la 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.inaes.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.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-currículum (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.inaes.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 fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. 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. El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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	17 de abril de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 2 al 6 de mayo de 2013
	Evaluaciones de habilidades*	Del 9 al 20 de mayo de 2013, 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 9 al 20 de mayo de 2013, 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 9 al 20 de mayo de 2013, 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 23 al 31 de mayo de 2013 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).
	Determinación del candidato ganador*	Del 23 al 31 de mayo de 2013 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).
	*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	El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 Sistemas de Planeación (75) • Subdirección de Apoyo Metodológico (70) • Jefe de Departamento de Sistematización (60) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): • Subdirección de Sistemas de Planeación (75) • Subdirección de Apoyo Metodológico (70) • Jefe de Departamento de Sistematización (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:			
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			
	Etapas	Sub etapas	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
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.				
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.inaes.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 el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente 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 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 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 área de quejas del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 05-2013**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de Puesto	DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS		
Código de Puesto	08-513-1-CFKC002-0000072-E-C-J		
Grupo, Grado y Nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Normar y coordinar las acciones en materia de organización, funcionamiento y modernización de la secretaría, así como implementar los procesos que tiendan a elevar la calidad de los servicios al público. 2. Validar y someter a autorización del c. secretario del ramo los proyectos de manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de la secretaría, así como coordinar la integración del manual de organización general y del manual de trámites y servicios al público. 3. Dirigir los programas de innovación administrativa y mejora regulatoria aplicados en la secretaría, vigilando la aplicación de las políticas, normas y metodologías que en la materia establezcan las dependencias globalizadoras correspondientes. 4. Definir, instrumentar, controlar y evaluar los programas de innovación y calidad administrativa, así como aquellos orientados a fomentar en el personal de la SAGARPA la cultura de racionalización del gasto, optimización de recursos y calidad total en el servicio público. 5. Coordinar el desarrollo, implementación. Difusión y mantenimiento del manual de calidad de la secretaría de conformidad con las normas internacionales de gestión de la calidad. 6. Dirigir el programa de capacitación de la SAGARPA, con base en las necesidades de sus unidades administrativas. 7. Emitir lineamientos para el diseño, implementación y desarrollo de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos, así como proporcionar los servicios informáticos de teleproceso a las unidades administrativas de la SAGARPA. 8. Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de sistemas de cómputo que requieran las unidades administrativas de la secretaría. 9. Dirigir y coordinar la implantación del programa de soporte técnico en las unidades administrativas del sector central, Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia de tecnologías de información.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Administración, Economía, Ingeniería Computación e informática, Derecho, Contaduría.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización Industrial y Políticas	

	Gubernamentales, Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Economía, Ingeniería Computación e informática, Derecho, Contaduría.	
	Idiomas	No	
2.- Nombre de Puesto	DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y FINANZAS		
Código de Puesto	08-510-1-CFKC002-0000244-E-C-O		
Grupo, Grado y Nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Formular políticas en materia de administración de recursos financieros para su aplicación en unidades responsables de oficinas centrales, órganos desconcentrados y entidades apoyadas del sector (r.i. i). 2. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial; para asignar los recursos a nivel nacional para la ejecución de los programas. 3. Dirigir los procesos de pago de la documentación comprobatoria solicitados por las unidades responsables de oficinas centrales, órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas del sector para dar cumplimiento a los compromisos contraídos por la dependencia (r.i.iii). 4. Coordinar la elaboración e integración de la estructura programática del anteproyecto de presupuesto, del informe de avance de gestión financiera y de la cuenta de la hacienda pública federal del sector, así como someter a la consideración del oficial mayor, los resultados y avances, seguimiento y evaluación del programa sectorial, para que esto se refleje en la estructura programática para el anteproyecto del siguiente ejercicio. 5. Coordinar la integración del presupuesto de otros programas del interés de la secretaría que ordene el titular de la dependencia, para asignar los recursos en el anteproyecto del presupuesto para la ejecución de los programas. 6. Informar sobre la situación programática, presupuestaria y contable relativos a la información derivada de la gestión del sector conforme a los registros administrativos del sistema automatizado vigente en materia de operación presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia en apego a las disposiciones legales y lineamientos que determinen las dependencias competentes, para la evaluación y avance de los programas. 7. Informar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de los compromisos presupuestarios y las solicitudes de modificación presupuestaria de las unidades administrativas del sector, para identificar los recursos remanentes y hacer su reprogramación. 8. Gestionar ante la secretaría de hacienda y crédito público las autorizaciones de afectación programática presupuestal de la secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, así como llevar su registro y control, para reasignar recursos remanentes y su reprogramación presupuestal. 9. Determinar y proponer los escenarios financieros y niveles de gasto del sector, en apoyo de sus programas, prioridades y compromisos, conforme a las directrices que en su caso sean marcadas por el titular de la secretaria, el oficial mayor del ramo o los titulares de las unidades responsables de los programas para integrar en su totalidad los techos financieros incluyendo dichos programas para el cumplimiento de los mismos. 10. Establecer procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la secretaría y llevar a cabo su registro, para que generar las cls y generar su pago. 11. Gestionar ante la SHCP, el entero de los ingresos excedentes generados por las unidades administrativas de la secretaría y de los órganos administrativos		

	desconcentrados, para que tenga solvencia las partidas presupuestales.		
	12. Participar en los términos de la normatividad aplicable en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de la secretaría, con el fin de dar cumplimiento a estos.		
	13. Dirigir el ejercicio de los recursos de la secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, para evitar subejercicios de recursos.		
	14. Establecer conforme a la normatividad aplicable el sistema de contabilidad de la secretaría, así como su patrimonio, ingresos, activos, costos, gastos y pasivos, para registrar en tiempo y forma la contabilidad correspondiente.		
	15. Vigilar e integrar la contabilidad de la secretaría conforme a la normatividad aplicables, para contar con el respaldo del cumplimiento del gasto.		
	16. Coordinar la operación financiera de la secretaría mediante el registro de cuentas por liquidar certificadas y otros instrumentos establecidos para cumplir con la normatividad aplicable y mantener el control de los documentos comprobatorios.		
	17. Proponer e implementar de conformidad con la normatividad aplicable, las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la captación de los ingresos que se obtengan por los bienes y servicios que administra la secretaría, con la finalidad de cumplirlos.		
	18. Participar en los procesos ante la SHCP, en materia de programación y presupuestación, así como los demás aspectos inherentes a los ingresos y egresos de la secretaría.		
	19. Coordinar los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable.		
	20. Coordinar la atención a las observaciones de auditoría que formule la auditoría superior de la federación a las unidades administrativas centrales y delegaciones, para la revisión de la cuenta pública y el informe de avance de gestión financiera de la secretaría.		
	21. Gestionar la dispersión de los apoyos a los beneficiarios de los programas de la secretaría, conforme a las peticiones de los responsables de su ejecución, así como informar sobre los avances y resultados de la dispersión, para que los beneficiarios ejecuten las metas que convinieron en sus convenios.		
	22. Participar en la constitución, registro y gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, activos y contratos analógicos que trámite la secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 12 años de experiencia en: Administración Pública, Administración, Contabilidad, Derecho y legislación Nacionales, Economía General.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Idiomas	No	
3.- Nombre de Puesto	TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE		
Código de Puesto	08-500-1-CFLA003-0000101-E-C-3		
Grupo, Grado y Nivel	LA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		

Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	- Analizar y determinar criterios sobre las solicitudes de información recibidas en la unidad de enlace de la dependencia, así como en coordinación con el comité de información se determine el desahogo de los recursos de revisión interpuestos por los particulares. - Diseñar criterios y lineamientos y proponer al c. oficial mayor sobre los diversos sistemas de información establecidos por el IFAI, tales como: Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), sistema persona (datos personales), índice de expedientes reservados y el sistema para consulta archivísticos, entre otros. - Determinar estrategias para la elaboración de informes al IFAI, al c. titular del ramo, así como al comité de información, garantizando la seguridad de la información. - Definir criterios y lineamientos para los mecanismos y las acciones establecidas, a fin de dar cumplimiento a las trece líneas de acción establecidas por la SPF para la SAGARPA. - Analizar en coordinación con los grupos de trabajo de cada organismo del sector, los avances del programa de transparencia y rendición de cuentas 2006-2012, con el fin de evaluarlos y presentar mediante informes al c. secretario del ramo. - Definir la estrategia para difundir los logros institucionales alcanzados, a través de los canales de comunicación establecidos. - Diseñar estrategias de operación para el centro de información y asesoría al público, mediante mecanismos innovadores de atención como: teléfono 01-800, correo electrónico, foro de conversación y atención personal. - Determinar y definir con base en la normatividad aplicable, criterios que permitan identificar los trámites y servicios susceptibles a efecto de automatizarlos y poder realizarlos vía internet. - Proponer y promover el diseño e implantación de mecanismos de información más eficientes a las unidades administrativas de la secretaría con el fin de dar a conocer sus programas y servicios. - Conducir negociaciones con los delegados estatales con el objeto de establecer programas de trabajo referente a la operación de instancias de transparencia y participación ciudadana. - Conducir la realización de sesiones de los comités delegacionales y los consejos consultivos de las delegaciones federales, promoviendo la operación ágil y eficiente para la detección de prácticas de alto riesgo. - Coordinar el seguimiento a la solventación de observaciones detectadas en el seno de los comités y los consejos. - Diseñar y determinar la metodología de operación de los centros integrales de servicios (CIS), mediante el análisis del trabajo en campo en dos delegaciones federales. - Diseñar y proponer al c. oficial mayor, una metodología para implantar un centros integrales de servicios (CIS), en alrededor de 400 CADER'S. - Evaluar el impacto a nivel de los usuarios: tiempos de respuesta, percepción del servicio, abatimiento de costos, entre otras ventajas, para así poder implantar un esquema de mejora continua. - Diseñar y determinar la difusión de estrategia de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua establecida por la dependencia para la presente administración, contando con el aval de la comisión intersecretarial para la transparencia y combate a la corrupción en la APF. - Integrar y analizar las propuestas de mejora respecto a la transparencia y rendición de cuentas, por parte de las organizaciones vinculadas con los sectores agrícola, ganadero y pesquero. - Conducir negociaciones con las delegaciones estatales con el fin de dar a conocer las medidas administrativas que brinden certeza y transparencia a los usuarios de los programas y servicios de la secretaría.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Contaduría.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Derecho y legislación, Nacionales, Comunicaciones Sociales, Economía Sectorial,	

		Ciencias Políticas, Economía General, Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.		
	Conocimientos	Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Contaduría.		
	Idiomas	No		
4.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES			
Código de Puesto	08-511-1-CFMB003-0000179-E-C-M			
Grupo, Grado y Nivel	MB03		Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos		Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Realizar reuniones de trabajo y mantener comunicación con los responsables administrativos para conocer la problemática laboral y proporción. 2. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo en todas las unidades administrativas de la SAGARPA. 3. Coordinar las reuniones de trabajo con representantes del sindicato nacional y las autoridades de la SAGARPA. 4. Aplicar todos los procedimientos requeridos. 5. Conocer los antecedentes de la problemática laboral. 6. Mantener una constante comunicación con los delegados vía correo electrónico, mediante reportes en los cuales se plasme la problemática. 7. Clasificar la totalidad de las prestaciones para todos los trabajadores, señalando tiempos y requisitos. 8. Establecer la capacitación al personal responsable de brindar este servicio a los trabajadores. 9. Constituir en todas las unidades administrativas, Órganos Desconcentrados e INIFAP las comisiones y la comisión central de seguridad e higiene en el trabajo. 10. Conocer las condiciones de seguridad e higiene en que se encuentran los inmuebles que opera la secretaria. 11. Difundir medidas preventivas que orienten a los trabajadores en la atención de su salud así como en mantener condiciones adecuadas en las áreas en las que laboran. 12. Establecer los criterios para la aplicación de las condiciones generales con los coordinadores administrativos del INP y CONAPESCA. 13. Efectuar encuentros con representantes de las dirigencias nacionales de los sindicatos de pesca para la atención de su problemática. 14. Asegurar el clima laboral que permita a los organismos del subsector pesca cumplir con sus programas y objetivos.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado/a	
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Derecho y legislación Nacionales, Instituciones Políticas, Sistemas Políticos, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Comunicaciones Sociales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Economía General.		
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.		
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.		

	Idiomas	No	
5- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA		
Código de Puesto	08-512-1-CFMA003-0000159-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	MA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Identificar los inmuebles que se encuentren irregulares 2. Coordinar acciones ante las diferentes autoridades para obtener la documentación necesaria para la regularización y certeza jurídica de los inmuebles en uso de la secretaria. 3. Promover ante el INDAABIN su destino 4. Participar activamente de acuerdo a las atribuciones al puesto en el comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. 5. Implantar el manual de mantenimiento institucional en oficinas centrales y Delegaciones. 6. Promover ante las áreas correspondientes de la dirección general la contratación de los servicios de comunicación. 7. Eliminar en lo posible los inmuebles rentados y aprovechar de acuerdo con los lineamientos de la política administrativa del sector, y el plan maestro inmobiliario, los inmuebles que se encuentren subutilizados y concentrar diferentes unidades administrativas para una mejor atención a nuestro público usuario. 8. Evitar la contratación de inmuebles en arrendamiento, usando los inmuebles que estén destinados al sector. 9. Identificar mediante el sistema de administración inmobiliaria, los inmuebles que se encuentren subutilizados o con cero grados de aprovechamiento y ponerlos a disposición del INDAABIN. 10. Participar en el CONAE (comité de ahorro de energía eléctrica) y en el IMTTA (instituto mexicano de tecnología del agua). 11. Promover acciones a nivel central y delegacional para el ahorro de energía eléctrica. 12. Registrar ante CONAE los inmuebles que sean susceptibles de medición y programar las metas de ahorro en cada uno de ellos. 13. Dar seguimiento por delegación a la captura oportuna de datos en el sistema de administración inmobiliaria del sector. 14. Coordinar que la información inmobiliaria del sector se encuentre actualizada a tiempo real. 15. Proponer acciones de mejora.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Arquitectura.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Publica, Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Arquitectura.	

	Idiomas	No		
6.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN CONTABLE			
Código de Puesto	08-510-1-CFNB002-0000239-E-C-O			
Grupo, Grado y Nivel	NB02	Número de vacantes	1	
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.	Sede (Radicación)	Distrito Federal	
Funciones Principales	1. Supervisar el flujo de la documentación de las operaciones generadas en el centro contable de oficinas centrales. 2. Supervisar el registro contable de la documentación de las operaciones generadas en el centro contable de oficinas centrales. 3. Supervisar el flujo de la información financiera de los centros contables de las delegaciones estatales y de los órganos administrativos desconcentrados. 4. Supervisar el registro de la información financiera de los centros contables de las delegaciones estatales y de los órganos administrativos desconcentrados. 5. Supervisar los estados financieros de las delegaciones estatales, Oficinas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia contable. 6. Supervisar los estados financieros del fondo de ahorro capitalizable para los trabajadores al servicio del estado (FONAC), a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en materia contable. 7. Elaborar los estados financieros de la secretaría, para proporcionar información a las instancias internas y externas, para la toma de decisiones y fiscalización correspondiente. 8. Vigilar que la información financiera que remiten las delegaciones estatales, se evalúen de conformidad con los procedimientos contables establecidos. 9. Elaborar la rendición de la cuenta de servicios personales, proporcionando información a la secretaría de hacienda y crédito público, tesorería de la federación y demás terceros beneficiarios (ISSSTE, FOVISSSTE, etc.).			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado/a	
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Ciencias Sociales.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Publica, Contabilidad.		
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.		
	Conocimientos	Contaduría, Ciencias Sociales.		
	Idiomas	No		
7.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			
Código de Puesto	08-513-2-CF21864-0000166-E-C-O			
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1	
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.).			
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios.	Sede (Radicación)	Distrito Federal	
Funciones Principales	1. Recibir e integrar en el SIPREC de la nómina para el pago de sueldos y prestaciones. 2. Registrar a través de interface en el SIAFF la nómina para el pago de sueldos y prestaciones. 3. Recepción e integración en el SIPREC de los avisos de reintegro. 4. Registrar a través de interface en el SIAFF los avisos de reintegro.			

	5. Recepción e integración en el SIPREC de los oficios de rectificación. 6. Registrar a través de interface en el SIAFF los oficios de rectificación. 7. Planear y desarrollar el programa de capacitación y asesoría a los usuarios del SIPREC (módulo financiero y módulo presupuestal) a oficinas centrales, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados para garantizar una óptima operación de los mismos. 8. Generar reportes extraordinarios con información consultada directamente de las tablas de la base de datos y poner a disposición del usuario final herramientas para la explotación de dicha información. 9. Participar en coordinación con el subdirector del área, en la realización de confrontas de reportes generados en el SIAFF y en el SIPREC cuando los usuarios presentan diferencias en sus estados de cuenta de dichos sistemas, y solicitan asesoría para detectar sus errores. 10. Llevar a cabo la evaluación de los productos orientados al desarrollo de sistemas que se deriven del avance tecnológico, para que puedan ser aprovechados y así optimizar el sistema (módulo de finanzas y módulo presupuestal). 11. Supervisar que el funcionamiento del sistema con los productos a ser evaluados, cumplan con las necesidades esperadas, así como con los estándares de seguridad impuestos por la unidad de informática, de tal manera que no se ponga en riesgo la integridad de la base de datos y del sistema en general. 12. Verificar que las evaluaciones y comentarios realizados por los usuarios finales sean analizados y tomados en cuenta para la adquisición del nuevo producto a prueba.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Economía, Computación e Informática.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Procesos Tecnológicos, Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Contaduría, Economía, Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control

Documentación requerida (Revisión Documental)	Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán

	firmar el Formato de Cotejo Documental.	
Reconocimiento s o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.	
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartado(a) 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas 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."	
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. 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, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 17 Abril de 2013.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 17 de Abril al 2 de Mayo del 2013.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 9 de Mayo del 2013.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 13 de Mayo del 2013.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 13 de Mayo del 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de Mayo del 2013.
	Entrevistas.	A partir del 15 de Mayo del 2013.
	Determinación.	A partir del 15 de Mayo del 2013.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin	

	previo aviso.
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el

	proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 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, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de

	oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170,

	México, D.F., tel. 38718300. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Una vez que 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 al correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 13 de marzo de 2013.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
 Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 05- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
y/o

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06-2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS		
Código de Puesto	08-114-1-CFMA002-0000287-E-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Establecer la coordinación y dirigir la planeación, programación y ejecución de las revisiones de control a los programas Gubernamentales. 2. Dirigir la ejecución de los compromisos establecidos en los programas Gubernamentales que le den transparencia a los procesos de la SAGARPA. 3. Asegurar que se identifiquen conjuntamente con las U.R.'S los riesgos de mayor impacto y los mecanismos adecuados para su administración. 4. Asegurar que las unidades responsables establezcan las acciones de mejora de sus procesos. 5. Establecer en coordinación con las U.R.'S de la SAGARPA los programas y planes de desarrollo administrativo que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de su gestión. 6. Asegurar la participación de la contraloría en los comités que realiza la SAGARPA. 7. Evaluar el cumplimiento de la operación del Servicio Profesional de Carrera.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Administración, Economía, Contaduría, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Administración Pública, Economía General, Contabilidad, Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Economía, Contaduría, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE APOYO AL BUEN GOBIERNO		
Código de Puesto	08-114-1-CF21132-0000285-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	MA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede	Distrito Federal

		(Radicación)	
Funciones Principales	1. Impulsar en coordinación con los dueños de los procesos el programa de desarrollo administrativo de la SAGARPA. 2. Promover y verificar en coordinación con las UR'S el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de gestión. 3. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 4. Reingeniería de procesos. 5. Análisis y mejora de procesos. 6. Contribuir a optimizar los trámites y servicios que brinda la SAGARPA.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Ingeniería, Economía, Contaduría Computación e Informática Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Contabilidad, Agronomía, Ingeniería Agrícola.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ingeniería, Economía, Contaduría Computación e Informática Veterinaria y Zootecnia, Agronomía.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES		
Código de Puesto	08-114-1-CF21134-0000470-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Supervisar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir en materia jurídica al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Autorizar los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro. 5. Supervisar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control. 6. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la		

	base de datos de las sanciones económicas impuestas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES		
Código de Puesto	08-114-1-CF14051-0000524-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro. 5. Operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control. 6. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas. 7. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este órgano interno de control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho.	

	Idiomas	No
5.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS	
Código de Puesto	08-114-1-CF14051-0000445-E-C-U	
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes 1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación) Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el titular del área de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia revista por el artículo 21 fracción i de la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Gestionar ante las unidades administrativas de la SAGARPA las peticiones que reciban en las auditorías ejecutivas regionales a efecto de que la ciudadanía obtenga la orientación, asesoría, canalización o respuesta en los términos y con las formalidades que determine la legislación aplicable, documentando la atención que se brinde y reportando a oficinas centrales a fin de que se registre en el sistema electrónico de atención ciudadana (seac). 5. Auxiliar al titular del área de quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, procediendo a su análisis y clasificación, informando de lo anterior, en un plazo de 24 horas a oficinas centrales para su registro, radicación e integración. 6. Practicar las notificaciones que ordene el titular del área de quejas, de conformidad con la legislación aplicable a la materia, remitiendo a la brevedad los acuses respectivos a oficinas centrales. 7. Dar seguimiento a las líneas de investigación que les sean encomendadas, así como proponer la práctica de las que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, que se tramitan en el área de quejas, evitando la inactividad procesal de los mismos, por un período mayor a 25 días naturales, procediendo una vez agotada la investigación, a la elaboración del acuerdo de conclusión que corresponda. 8. Brindar asesoría a la ciudadanía respecto de la tramitación de los expedientes de inconformidad que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema del servicio profesional de carrera en la administración pública federal y de aquellos que provengan de los procedimientos de separación que instrumenta la SAGARPA, de conformidad con la legislación de la materia, a efecto de salvaguardar los principios que rigen dicho sistema y los derechos de los servidores públicos de carrera. 9. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro. 10. Operar el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades (spar) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la secretaría de la función pública en la operación del modelo integral de órganos de vigilancia y control. 11. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas. 12. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este órgano interno de control tenga un adecuado	

	registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA		
Código de Puesto	08-114-1-CF21134-0000527-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones Principales	1. Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo. 2. Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades. 3. Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al titular de la unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia. 4. Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la secretaria de la función pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 5. Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 6. Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia. 7. Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 8. Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvante la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los servidores públicos infractores de las disposiciones vigentes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Arquitectura, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Administración, Contaduría, Agronomía.
	Requisitos de	Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencias Políticas,	

	Experiencia:	Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Arquitectura, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Administración, Contaduría, Agronomía.
	Idiomas	No

7.- Nombre de Puesto	ENLACE SUBSEDE MORELOS		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000611-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones Principales	1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SAGARPA. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público. 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Computación e Informática, Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría, Agronomía.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Computación e Informática, Administración, Derecho, Ingeniería, Contaduría, Agronomía.	

	Idiomas	No		
8.- Nombre de Puesto	ABOGADO			
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000502-E-C-U			
Grupo, Grado y Nivel	PA01		Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción	Órgano Interno de Control		Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones Principales	1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades 3. Elaborar los proyectos de citatorio 4. Llevar a cabo las diversas diligencias para notificar los procedimientos administrativos de que se trate. 5. Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos 6. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los servidores públicos involucrados 7. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas) 8. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. 9. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar el informe correspondiente y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias. 10. Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura ó Profesional	
		Grado de Avance:	Terminado ó Pasante	
		Carreras Genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación y Derecho Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.		
	Conocimientos	Derecho.		
	Idiomas	No		

9.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000512-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones Principales	1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a las que están sujetos. 2. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en		

	presuntas responsabilidades a cargo de servidores públicos. 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas. 4. Auditar los programas relativos al campo que opera la SAGARPA, para evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad. 5. Realizar auditoría de seguimiento para constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solvatación de las observaciones, y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes. 6. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total solvatación. 7. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 8. Elaborar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la secretaria de la función pública y, promover su clasificación conforme a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para 9. ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía, Contaduría, Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Archivonomía y Control Documental, Contabilidad, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias, Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Agronomía, Contaduría, Administración.	
	Idiomas	No	

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y

Documentación requerida (Revisión Documental)	Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo

	deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.	
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.	
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartado(a) 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas 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."	
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. 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, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 17 Abril de 2013.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 17 de Abril al 2 de Mayo del 2013.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 9 de Mayo del 2013.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 13 de Mayo del 2013.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 13 de Mayo del 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de Mayo del 2013.
	Entrevistas.	A partir del 15 de Mayo del 2013.
	Determinación.	A partir del 15 de Mayo del 2013.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin	

	previo aviso.
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.

	6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 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, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de

	oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la

	presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Una vez que 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 al correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 06- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. III

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA		
Código de Puesto	08-100-1-CFKA001-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. PLANEAR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE PRESUPUESTO, DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA NUEVAS PARA LA REHABILITACIÓN DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS. 2. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, PARA LA REHABILITACIÓN LAGUNAR COSTERA. 3. PLANEAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO DE ADQUISICIONES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS SECTORIALES, LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LA PROBLEMÁTICA URGENTE. 4. COORDINAR LA EVALUACIÓN DE ESTUDIOS Y LA SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS PUERTOS Y ABRIGOS PESQUEROS, ASÍ COMO PROMOVER, FOMENTAR Y CONCERTAR, ANTE OTRAS DEPENDENCIAS COMPETENTES Y CON EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, LAS ACCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE OBRAS DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN. 5. COORDINAR LA EVALUACIÓN DEL ESTADO QUE GUARDA LA FLOTA PESQUERA Y PROPONER LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN, ASÍ COMO INTERVENIR EN SU FORMULACIÓN Y ORGANIZACIÓN, PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA COMISIÓN. 6. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS, Y DEMÁS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACIÓN SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, ASÍ COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS. 7. PROMOVER Y PROPONER ACUERDOS Y CONCERTACIONES DENTRO		

	DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA LOGRAR SU PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUÍCOLA. 8. PLANEAR Y COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE APOYO A COMUNIDADES DE PESCADORES Y ACUÍCOLAS, Y DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA. 9. PLANEAR Y COORDINAR CON LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SAGARPA Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRA DE APOYO A COMUNIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS. 10. PLANEAR CON BASE EN LA POLÍTICA PESQUERA Y ACUÍCOLA SECTORIAL, LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NECESARIAS Y FOMENTAR SU DESARROLLO, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS Y DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL SECTOR. 11. PLANEAR Y COORDINAR LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y PROYECTOS EJECUTIVOS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES Y ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 12. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA PARA QUE A SU VEZ SIRVAN DE BASE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN LAGUNAR COSTERA Y VERIFICAR LOS IMPACTOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE ÉSTAS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Arquitectura • Ingeniería • Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 5 años • Economía Sectorial	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Tecnológicas Área y Años de Experiencia Específica: 5 años • Tecnología de la Construcción	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias de las Artes y de las Letras Área y Años de Experiencia Específica: 5 años • Arquitectura	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 5 años • Administración Pública	
	Capacidades	• Psicométricos	

	Gerenciales	
	Capacidades Técnicas	Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.
- Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio

asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

10. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17/04/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/04/2013 al 02/05/2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02/05/2013
Análisis de petición de reactivaciones	Del 17/04/2013 al 02/05/2013
Nombre del Puesto: DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 13 de Mayo de 2013
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 15 de Mayo de 2013
Fecha de revisión documental *	A partir del 15 de Mayo de 2013
Fecha de entrevista *	A partir del 17 de Mayo de 2013
Determinación del candidato ganador*	A partir del 17 de Mayo de 2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la

fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser

solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de	10	10	30	30	30

	Experiencia					
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 227

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DEL SECTOR CENTRAL "D"		
Código de puesto	09-710-1-CFOA001-0000308-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	C ONFIA NZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	M EXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA EJECUCION Y GESTION DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP), EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE PARA TAL EFECTO EMITEN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE PLANES Y PROYECTOS EN CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.		
Funciones principales	1. CONSOLIDAR LA ACTUALIZACION DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS DE LA SECRETARIA EN SUS DOS VERTIENTES, CATEGORIAS PROGRAMATICAS Y ELEMENTOS PROGRAMATICOS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SHCP, A FIN DE VERIFICAR QUE TALES PROPUESTAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA PLASMAR SUS OBJETIVOS Y METAS. 2. REVISAR EL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA EL AÑO RESPECTIVO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE SU CONGRUENCIA CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LA		

	NORMATIVIDAD JURIDICO-ADMINISTRATIVA EMITIDA POR LA SHCP Y LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO, A FIN DE QUE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS CUENTE CON LOS ELEMENTOS SOPORTE PARA LA AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 3. ORGANIZAR LA EMISION DE LOS OFICIOS DE COMUNICACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA (NORMATIVA), MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS PARA TAL EFECTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE NOTIFICAR EN TIEMPO Y FORMA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE DEN INICIO A LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS-PRESUPUESTOS. 4. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE GASTO CORRIENTE QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ANALIZANDO LAS JUSTIFICACIONES EMITIDAS Y SU CONGRUENCIA CON LOS PROYECTOS Y METAS QUE TIENEN A CARGO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA QUE PARA TAL EFECTO EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE LA MENCIONADA SECRETARIA. 5. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE LA DEPENDENCIA Y DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PRESUPUESTARIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 6. COMUNICAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES Y EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE OFICIOS DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DEL AREA, CON LOS QUE SE COMUNICA DICHA AUTORIZACION, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PUEDAN EJERCER SUS RECURSOS. 7. EVALUAR LA PROCEDENCIA DE LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE GASTO DE INVERSION QUE FORMULAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ADMINISTRACION, TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, ANALIZANDO LAS JUSTIFICACIONES EMITIDAS Y SU CONGRUENCIA CON LOS PROYECTOS Y METAS QUE TIENEN A CARGO, VERIFICANDO QUE ESTAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR SU REGISTRO EN EL SISTEMA MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE DICHA SECRETARIA. 8. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS AREAS DE ADMINISTRACION, TRANSPORTE, COMUNICACIONES, Y DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE LA DEPENDENCIA Y DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MAP) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PRESUPUESTARIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 9. COMUNICAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS EN EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL MODULO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES (MAP) DE LA SHCP Y EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE LA SCT, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES EN EL AMBITO DE

	ADMINISTRACION, TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, COMUNICANDO MEDIANTE OFICIOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION, BORGANIZACION Y PRESUPUESTO SU AUTORIZACION, A EFECTO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PUEDAN EJERCER LOS RECURSOS QUE LES SON ASIGNADOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Esc olaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. CONTADURIA 3. ADMINISTRACION
Exp eriencia	DOS AÑOS EN: 1. ECONOMIA GENERAL 2. ANALISIS NUMERICO 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Eva luaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Exa men de conocimient os	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Ra ma de cargo	APOYO TECNICO
Otr os conocimient os	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DE SU REGLAMENTO.
Re quisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA		
Cód igo de puesto	09-112-1-CFOA001-0000314-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UN A
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	C ONFIA NZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	M EXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, VALORANDO LAS NECESIDADES DE REVISION QUE PRESENTARON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LAS SUGERENCIAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LAS QUE SE TENGAN QUE PROGRAMAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS		

	RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD CON LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO FEDERAL.
Fun ciones	1. EFECTUAR LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, CON BASE EN LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y EL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO PARA LA CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 2. PROPONER AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, LA REVISION A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE AUN NO HAYAN PASADO POR EL PROCESO DE AUDITORIA, PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR. 3. APLICAR LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LOS RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, SEÑALADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, PARA QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE HAYAN EJERCIDO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 4. ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORIA, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PROPORCIONADA POR LA UNIDAD AUDITADA, PARA SOPORTAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETERMINEN EN LA REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTABLEZCAN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 5. DETERMINAR Y SUSTENTAR FUNDADA Y MOTIVADAMENTE, LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS DURANTE LA REVISION A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS, INFORMACION Y PAPELES DE TRABAJO FORMULADOS DURANTE LA REVISION, PARA PLANTEARLAS AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR Y ESTE A SU VEZ AL AREA AUDITADA, CON EL PROPOSITO DE ENTERARLOS DE LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES QUE SE PRESENTARON EN LA REVISION Y QUE ESTEN DE ACUERDO EN LA IMPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES. 6. EJECUTAR LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, EN LAS CUALES SE IDENTIFICARON DEFICIENCIAS EN LA AUDITORIA A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, CON BASE EN EL ANALISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL PROPORCIONADO POR EL AREA AUDITADA, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA O SE HAYAN IMPLANTADO EN FORMA SUFICIENTE Y COMPETENTE LOS MECANISMOS DE CONTROL RECOMENDADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE TENGAN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA LA APLICACION RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. 7. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO Y DE LOS SEGUIMIENTOS RESPECTIVOS, A TRAVES DE LA CONCENTRACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO REALIZADOS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE INTEGRA LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS Y LA QUE SOLVENTE LO OBSERVADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE

	CONTROL DE LAS AUDITORIAS QUE SE INTEGRAN EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Esc olaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. ADMINISTRACION
Exp eriencia	DOS AÑOS EN: 1. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ANALISIS NUMERICO 4. AUDITORIA
Eva luaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Exa men de conocimient os	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Ra ma de cargo	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES
Otr os conocimient os	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y TECNICAS DE AUDITORIA INTERNA, DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS OIC'S Y DEL MARCO NORMATIVO QUE LOS REGULA.
Req uisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ADMINISTRADOR DE RED		
Código de puesto	09-512-1-CF21864-0000050-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	C ONFIA NZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	M EXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	EJECUTAR EL CONTINUO MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS, MEDIANTE LA INSTALACION Y ADMINISTRACION DE LAS REDES LOCALES; ASI COMO REVISIONES PERIODICAS DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR UN ADECUADO INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES Y LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA; ASI COMO EL APROVECHAMIENTO DE		

	LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
Funciones principales	1. EFECTUAR LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA DISPONIBILIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE SUS EQUIPOS, CON EL PROPOSITO DE APOYAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES. 2. VIGILAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, A TRAVES DEL DESARROLLO DE PRUEBAS DE TRANSMISION A LA PAR CON SUS AREAS DE INFORMATICA, CORROBORANDO QUE LOS DATOS COMPARTIDOS SON FIDEDIGNOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL INTERCAMBIO DE INFORMACION OTORGUE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA. 3. SUGERIR MEJORAS EN LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, HACIENDOLAS LLEGAR AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA QUIEN A SU VEZ TOMARA LAS MEDIDAS PERTINENTES, A TRAVES DE LA REVISION DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION; ASI COMO LA GENERACION DE REPORTE DE MANERA AGIL Y CON EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS CON LOS QUE SE CUENTA. 4. ASESORAR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS COMUNES EN TECNOLOGIA INFORMATICA, MEDIANTE LA REVISION FISICA Y EL ANALISIS CORRESPONDIENTE DE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS UTILIZADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS CONTRATIEMPOS PRESENTADOS EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA. 5. ATENDER LAS ACCIONES RELATIVAS A LA IMPLEMENTACION DE HARDWARE Y SOFTWARE ACTUALIZADO QUE SEA ADQUIRIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE CAMBIOS DE LOS EQUIPOS E INTEGRANDO REPORTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE LOS EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, ESTEN ACTUALIZADOS Y OPERANDO DE MANERA OPTIMA. 6. PROPORCIONAR CAPACITACION Y ASESORIA AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA SOBRE LAS DUDAS Y OPERACION DE LOS HARDWARE Y SOFTWARE, MEDIANTE VISITAS EN EL LUGAR DE TRABAJO O VIA TELEFONICA Y LA PRESENTACION DE MANUALES PARA EL USO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LA INFORMACION NECESARIA PARA EL BUEN USO DE DICHOS SISTEMAS. 7. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, CON BASE EN LOS REPORTE DE ATENCION GENERADOS Y SOLICITADOS POR LAS AREAS Y LA VISITA A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS CONTRATIEMPOS TECNICOS Y OPERACIONALES DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS Y EVITAR PROBLEMAS COMUNES. 8. BRINDAR APOYO EN LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTEN SOBRE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA FALLA, ATENDIENDO VIA TELEFONICA O, EN SU CASO, ACUDIR DIRECTAMENTE AL AREA, CON LA FINALIDAD DE

	BRINDAR UN SERVICIO RAPIDO Y EFECTIVO A LOS USUARIOS, DENTRO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS. 9. REGISTRAR EN LA BITACORA LAS SOLICITUDES Y ATENCION DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LOS USUARIOS, MEDIANTE EL CONTROL Y ANALISIS DE PROBLEMAS DETECTADOS, POR FECHA, FALLA REPORTADA, AREA ATENDIDA; ASI COMO LA SOLUCION O PROCEDIMIENTO APLICADO, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LAS AREAS CON MAYOR INCIDENCIA Y MANTENER UN CONTROL QUE SIRVA DE APOYO EN CASO DE REINCIDENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Esc olaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS - ACTUARIA 2. INGENIERIA 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA 4. COMPUTACION E INFORMATICA
Exp eriencia	UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA ELECTRONICA 2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
Eva luaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Exa men de conocimient os	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Ra ma de cargo	APOYO TECNICO
Otr os conocimient os	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROGRAMACION; MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y REDES DE AREA LOCAL GLOBALES CON INTERNET Y TCP/IP; ASI COMO CONOCIMIENTO EN REDES DE COMPUTADORA.
Req uisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA		
Código de puesto	09-212-1-CF21864-0000172-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	C ONFIA NZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	Sede (radicación)	M EXICO, D.F.
Clasificación de	TIPO		

puesto	
Misión del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA REALIZACION Y REVISION DE ESTUDIOS HIDROLOGICOS, HIDRAULICOS Y DE DRENAJE DE CRUCES DE CARRETERAS CON CORRIENTES DE AGUA, APLICANDO LOS CRITERIOS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION TECNICA PARA EL DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES, ALCANTARILLAS Y DRENAJE DE LA RED NACIONAL DE CARRETERAS.
Funciones principales	1. EFECTUAR ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS E HIDROLOGICOS SOLICITADOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, A TRAVES DE LA APLICACION, METODOS Y TECNICAS EN EL RUBRO HIDROLOGICO; ASI COMO EN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES. 2. DISEÑAR LA PROGRAMACION DE ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS, TOMANDO EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS TOPOGRAFICAS OBSERVADAS DURANTE INSPECCIONES DE CAMPO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA INFORMACION NECESARIA QUE PERMITA DEFINIR LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES. 3. DESARROLLAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE CAMPO Y DE LLUVIA, APLICANDO NUEVAS TECNOLOGIAS EN MATERIA DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA APROBADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE. 4. REVISAR LOS ESTUDIOS HIDRAULICOS, HIDROLOGICOS Y DE DRENAJE PARA LA CONSTRUCCION O MODIFICACION DE LAS CARRETERAS O AUTOPISTAS, POR MEDIO DE LA EVALUACION DE LOS PARAMETROS DE DISEÑO HIDRAULICO DE PUENTES, ALCANTARILLAS Y OBRAS DE PROTECCION, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR ACCIONES QUE MITIGUEN LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA INCIDENCIA DE ESCURRIMIENTOS DE AGUA HACIA LAS AUTOPISTAS Y RED FEDERAL DE CARRETERAS DEL PAIS. 5. DESARROLLAR LOS ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LOS ESTUDIOS HIDROLOGICOS, HIDRAULICOS DE DRENAJE QUE SE EFECTUAN PARA LA CONSTRUCCION DE LAS AUTOPISTAS Y LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, ELABORANDO EL INFORME DE OPINION CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA CAPACIDAD Y FUNCIONAMIENTO HIDRAULICO DE PUENTES, ALCANTARILLAS Y DRENAJE COMPLEMENTARIO EXISTENTE. 6. ELABORAR LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS HIDRAULICOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ESTUDIOS DE DRENAJE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LA CONSTRUCCION DE ACCESOS EN EL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS NO AFECTE EL FUNCIONAMIENTO DE DRENAJE EXISTENTE. 7. EFECTUAR LA REVISION DE LOS ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS E HIDROLOGICOS, REMITIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA SCT VIGENTE Y QUE EL PLANO GENERAL DEL PROYECTO ESTRUCTURAL CUMPLA LOS PARAMETROS DE DISEÑO DERIVADOS DEL ESTUDIO TOPOHIDRAULICO, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION ANTE

	LA COMISION NACIONAL DEL AGUA.		
	8. PROPORCIONAR LA ATENCION DEBIDA A LAS GESTIONES NECESARIAS PARA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCION, EFECTUANDO LA SOLICITUD Y GESTION CORRESPONDIENTE ANTE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA PROPIA COMISION PARA LA CONSTRUCCION DE PUENTES.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Esc olaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: BACHILLERATO O PREPARATORIA. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA		
Exp eriencia	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. HIDROLOGIA		
Eva luaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Exa men de conocimient os	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/		
Ra ma de cargo	APOTO TECNICO		
Otr os conocimient os	DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DRENAJE EN VIAS TERRESTRES; HIDRAULICA FLUVIAL; HIDRAULICA DE CANALES E HIDROLOGIA SUPERFICIAL.		
Req uisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	ENLACE PARA ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-512-1-CF21866-0000045-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	C ONFIA NZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	M EXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROPORCIONAR EL APOYO JURIDICO Y DE TIPO LEGAL QUE REQUIERAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES EN RELACION A DIVERSAS OPINIONES JURIDICAS SOBRE CASOS ESPECIFICOS, TIPO DE NORMATIVIDAD APLICABLE, APOYAR EN LA REVISION Y PROYECTOS DE DIVERSOS ESCRITOS QUE SE REQUIERAN DURANTE EL PROCEDIMIENTO.		

	MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS CASOS PRESENTADOS; ASI COMO DETERMINANDO LAS MEJORES SOLUCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA JURIDICA A LOS CASOS ATENDIDOS Y BRINDAR UN SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN BENEFICIO DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.
Funciones principales	1. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS LISTADOS VIA INTERNET QUE EMITEN LOS DIVERSOS TRIBUNALES LOCALES Y FEDERALES, ASI COMO ASISTIENDO A LOS DIVERSOS TRIBUNALES PARA LA REVISION DEL EXPEDIENTE, CON EL FIN DE BRINDAR APOYO LA COORDINACION JURIDICA Y LEGAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA MANTENER EL CONTROL DEL ASUNTO HASTA LA SOLUCION DE LOS MISMOS. 2. INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LOS DISTINTOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES A LA DIRECCION DE AREA, MEDIANTE LA PRESENTACION DE UN INFORME Y PRESENTANDO LISTADOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, ASIMISMO SE PRESENTAN LOS ACUERDOS RECOPIADOS ANTE LOS DIVERSOS TRIBUNALES, CON EL PROPOSITO DE QUE CUENTEN CON ELEMENTOS PARA CONOCER EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO Y SU DESAHOGO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD. 3. VIGILAR LA CONCLUSION Y DESAHOGO DE LOS ASUNTOS TRAMITADOS ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APROBACION Y REVISION DEL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROSEGUIR CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. 4. ANALIZAR LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO Y LEGAL REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS CASOS PRESENTADOS, VERIFICANDO LA APLICACION DE LA LEGISLACION APLICABLE AL CASO CONCRETO, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ASEGURAR QUE SE ENCUENTRE ADECUADO CONFORME A DERECHO. 5. GENERAR INFORMES REFERENTE A EL ESTUDIO REALIZADO A LAS CONSULTAS HECHAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS MISMAS, SEÑALANDO SOBRE QUE TRATA LA CONSULTA, SU POSIBLE SOLUCION, CUALES SON LAS LEYES APLICABLES AL CASO CONCRETO DANDO LA OPINION JURIDICA AL RESPECTO CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCION DE AREA Y ASEGURAR LA ATENCION EN SU TOTALIDAD LAS CONSULTAS RECIBIDAS. 6. GENERAR LOS PROYECTOS DE CONTESTACION A LAS CONSULTAS REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE DA RESPUESTA A LAS CONSULTAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PUERTOS Y SU REGLAMENTO, LA LEY DE BIENES NACIONALES, LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, CODIGOS LOCALES Y FEDERALES ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE NOTIFICAR LA RESPUESTA EN TIEMPO Y ASEGURAR LA PRESTACION DE UN SERVICIO EFICIENTE Y DE

	CALIDAD APEGADO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 7. ANALIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES SEAN PARTE, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA DEL ASUNTO CONCRETO, DETERMINANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROYECTO ESTE FUNDADO Y MOTIVADO. 8. DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE ESCRITOS DE SOLICITUD Y/O CUMPLIMIENTO QUE SE REQUIERAN DURANTE EL TRANCURSO DEL PROCEDIMIENTO, ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS REMITIDOS POR LAS ENTIDADES, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO ESPECIFICO PRESENTADO, APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OS ELEMENTOS PARA QUE EL PROYECTO ESTE FUNDADO Y MOTIVADO. 9. TRAMITAR LOS ESCRITOS DE SOLICITUD, EN APOYO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, EN LOS PROCEDIMIENTOS EN QUE ESTAS SEAN PARTE, MEDIANTE LA VERIFICACION DE QUE LOS ESCRITOS ESTEN CORRECTOS Y CONTENGAN LA SUSTENTABILIDAD NORMATIVA; ASI COMO INTEGRANDO LOS REQUISITOS PARA DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Esc olaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Exp eriencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Eva luaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Exa men de conocimient os	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Ra ma de cargo	APOYO TECNICO
Otr os conocimient os	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN NORMATIVIDAD JURIDICA.
Req uisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Princi pios del	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y

concurso	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 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.	
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) 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; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del concurso	Fecha programada
	Publicación de Convocatoria	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Evaluación de Habilidades	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Revisión Documental	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de mayo de 2013.
	Determinación	Hasta el 15 de julio de 2013.
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de	

	Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.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. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9a. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • 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 eclesástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará

	sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. 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. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y

	- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: - 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) El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11a. 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 70 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 la Secretaría, 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 caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: Reglas de Valoración General

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL		
Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de puntuación general

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del	M		10	10	15	15	20

	Mérito							
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70
*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.								
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx, y marcar copia a la siguiente dirección electrónica: jarenasz@sct.gob.mx 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.							
Cancelación de participación	18a Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito							

en el concurso	(firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Antonio Sánchez Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 228

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE ASUNTOS JURIDICO LABORALES		
Código de puesto	09-711-1-CFPQ002-0000389-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIA NZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO , D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DEL CASO Y LA SOLICITUD DE INFORMACION SOPORTE PARA EL ESTUDIO DEL CASO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES Y EVITAR LA IMPOSICION DE SANCIONES A LA SECRETARIA.		
Funciones principales	1. REQUERIR LAS CONSTANCIAS QUE SUSTENTEN LO REQUERIDO POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON EL CASO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE OFICIO O CORREO ELECTRONICO ESPECIFICANDO TODOS LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LO REQUERIDO POR LA MISMA 2. ANALIZAR LAS CONSTANCIAS DE REQUERIMIENTO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, LOS ANTECEDENTES DE LOS CASOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS CONFORME A DERECHO. 3. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE CONTROL ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE TODOS LOS REQUERIMIENTOS HAYAN SIDO ATENDIDOS EN TIEMPO Y FORMA. 4. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS OFICIOS QUE SON NOTIFICADOS A ESTA DIRECCION, VERIFICANDO LA INFORMACION CONTENIDA EN DICHO REQUERIMIENTO Y, EN SU CASO, EN SUS ANEXOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CORRESPONDEN O NO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO. 5. RESOLVER SATISFACTORIAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION REALIZADOS A ESTA SECRETARIA DE ESTADO,		

	SOLICITANDO LA MISMA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SER INTEGRADA A LA RESPUESTA QUE SE PROPORCIONE A LA AUTORIDAD JUDICIAL, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SANCIONES PECUNIARIAS DERIVADAS DE UN DESACATO A UN MANDATO. 6. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEMANDAS LABORALES INTERPUESTAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, MEDIANTE LA ELABORACION DE NOTIFICACIONES DE CARACTER URGENTE, A FIN DE QUE REMITAN LA INFORMACION RESPECTIVA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO. 7. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LAS DEMANDAS LABORALES QUE INGRESAN AL AREA. MEDIANTE LA REVISION Y ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS CASOS Y PODER MANTENER EL CONTROL ACTUALIZADO DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA. 8. REGISTRAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA Y PRESENTADAS AL AREA, MEDIANTE LA REVISION Y CAPTURA DE LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA LLEVAR UN CONTROL SOBRE EL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS LABORALES INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA SECRETARIA Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS PARA LOS INFORMES REQUERIDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
ad	Escolarid NIVEL DE ESTUDIOS: BACHILLERATO O PREPARATORIA GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
cia	Experien DOS AÑOS EN: 1. FILOSOFIA SOCIAL 2. CIENCIAS POLITICAS 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ones de habilidades	Evaluaci BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION; LEY DEL ISSSTE; LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO; LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.	
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) 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; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 de abril de 2013 al 30 de abril de 2013.
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Evaluación de Habilidades	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Revisión Documental	A partir del 6 de mayo de 2013.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de mayo de 2013.
	Determinación	Hasta el 15 de julio de 2013.
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar	

proceso	señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.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. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9a. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • 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 de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. 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. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) cinco candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en

	cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas, y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato. La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • 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) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11a. 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 70 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 la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): - Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
P ublicación de resultado s	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
R eserva de	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación,

aspirante s	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. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: Reglas de Valoración General		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: no aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
		Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: no aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
		Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: no APLICA - Motivo de descarte: sí.
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.

			Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.						
	V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.						
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.									
	Sistema de Puntuación General								
	Etapas	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapas	Nivel Jerárquico				
					Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
	II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
		Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
	III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
		Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
	IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
	Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
	Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70
	*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.								
		Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los (las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha						

	solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx, y marcar copia a la siguiente dirección electrónica: jarenasz@sct.gob.mx - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005/2013

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar la siguiente plaza vacante:

Puesto vacante:	Director del Registro Público y Control Inmobiliario		
Código del puesto:	27-A00-1-CFMA003-0000703-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	MA3	Número de vacantes:	1
Sueldo bruto:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	México, D.F.
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Coordinar las acciones para la integración y actualización de la información del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como autorizar los planos relativos a los inmuebles federales y expedir copias certificadas de los mismos. 2.- Coordinar las acciones para la integración y actualización del registro público de la propiedad federal, autorizando la inscripción de los títulos y documentos relativos a inmuebles de la Federación, así como emitir constancias registrales con el objeto de otorgar certeza jurídica y acreditar la propiedad federal. 3.- Coordinar las acciones para la integración y actualización del inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como emitir constancias con la información contenida en el mismo. 4.- Coordinar las acciones para la integración y actualización del centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 5.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal con la finalidad de contribuir a los objetivos institucionales.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Topografía, Ingeniería y Computación e Informática. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura y Administración. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración.	

		Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCA se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 6. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 7. Cartilla Militar liberada. (Hombres menores de 40 años) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN).	

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 11. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago. • Recibos de Honorarios. 12. Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 13. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera. 14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.
Reactivación de folios:	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Desarrollo del concurso:	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx , por lo que se

	recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	17 de abril de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013
	Exámenes de conocimientos	10 de junio de 2013
	Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 18 de junio de 2013
	Revisión documental	Del 24 al 26 de junio de 2013
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 24 al 26 de junio de 2013
	Entrevista	3 de julio de 2013
	Determinación	3 de julio de 2013
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F., tercer piso en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.	
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de exámenes y evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuándo deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo, se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	
Reglas de valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando.	

	Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).			
Sistema de puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:			
	ETAPA	SUB ETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I Revisión curricular	-	NA	NA
	II Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
		Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.			
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.			
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases.
Disposiciones generales	1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 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 en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. 5.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6.- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el tercer piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

L.C.P. Martha Elva Ríos Corona

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 11/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFKB002-0000313-E-C-K (11-713-1-CFKB002-0000000-E-C-K) Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Diseñar, desarrollar y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente; 2. Proponer al Oficial Mayor para su aprobación, políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, contratación, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones deberán observar las Unidades Administrativas de la Secretaría; 3. Planear, desarrollar y, en su caso, habilitar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las Unidades Administrativas de la Secretaría; 4. Promover en las Unidades Administrativas de la Secretaría, el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y la sistematización de trámites; 5. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría que realicen funciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asesorar en dicha materia a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría; 6. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, cuando proceda, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las Unidades Administrativas y, en su caso, emitir opinión en la materia a los Órganos		

	Desconcentrados de la Secretaría; 7. Proporcionar bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las Unidades Administrativas de la Secretaría; 8. Evaluar y fomentar proyectos orientados a la optimización del gasto y la inversión en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que proporcionen servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas; 9. Identificar y administrar los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, e implementar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las medidas que resulten necesarias para su salvaguarda;	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Área General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO SECTOR CENTRAL Y NORMATIVIDAD		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFLC002-0000511-E-C-I Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dirigir el proceso de registro del presupuesto de egresos autorizado al sector y su operación en las Unidades Administrativas de la Secretaría; 2. Proponer para aprobación superior las solicitudes de adecuación presupuestarias solicitadas por las Unidades Responsables, así como su seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); 3. Definir, proponer y establecer conjuntamente con las Unidades Administrativas el seguimiento del ejercicio del presupuesto; 4. Establecer los procesos de análisis de los proyectos de inversión referentes a los		

	bienes de inversión requeridos por las Unidades Responsables con base a la normatividad vigente; 5. Formular el mecanismo anual de inversión y obra pública de las Unidades Administrativas del Sector Central con la finalidad de que el C. Oficial Mayor lo autorice y estar en posibilidades de operarlo; 6. Dar seguimiento ante la SHCP para su autorización de los proyectos de inversión. 7. Dirigir los estudios de las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos-administrativos que regulan el ejercicio y control del presupuesto; 8. Definir y proponer según corresponda, las normas, los criterios, las políticas, los lineamientos y los procedimientos a los que debe sujetarse el ejercicio del gasto público federal en las Unidades Administrativas de la Secretaría; 9. Dirigir el proceso de difusión entre las Unidades Administrativas de la Secretaría de las disposiciones normativas que regulan el ejercicio, la operación y el control del presupuesto autorizado; 10. Dirigir la orientación y asesoría para la operación de los procedimientos en la elaboración de convenios en materia presupuestal; y 11. Asesorar a los titulares de las Unidades Responsables en asuntos relacionados con la administración presupuestal.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Contaduría, Finanzas y Economía. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO PARA LA ARTICULACIÓN CURRICULAR DE LA EDUCACION BASICA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFLA001-0000080-E-C-F Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Organizar el trabajo interdisciplinario para conformar la propuesta curricular pertinente a los niveles preescolar, primaria y secundaria que integran la educación básica; 2. Dirigir los mecanismos de vinculación con las otras instancias responsables para acordar los temas, contenidos y actividades que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos, tanto intelectual, física y actitudinalmente que se puedan aplicar en todas las escuelas del país; 3. Proponer y dirigir las estrategias para implantar las propuestas curriculares y		

	analizar la experiencia con el fin de depurar las acciones que propicien la mejora de la educación básica; 4. Establecer relaciones de vinculación con los responsables de llevar a cabo la aplicación de los planes y programas de estudio para apoyar su implantación; 5. Definir, en coordinación con las autoridades educativas estatales, las propuestas de los temas de importancia regional, nacional o mundial indispensables para propiciar la pertinencia del servicio de educación básica; 6. Proponer la incorporación en el currículo de los temas fundamentales en la educación básica y contribuir al desarrollo integral de la población estudiantil; 7. Desarrollar propuestas, en coordinación con las demás instancias encargadas del proceso de actualización y capacitación docente, en las tareas a favor del logro del aprendizaje de los alumnos y del desempeño profesional del profesorado de educación básica; y 8. Coordinar las tareas relativas a la elaboración de la propuesta de contenidos de libros de texto gratuitos para la educación preescolar y primaria.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Posgrado, Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
		Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
		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			

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) SECTORIAL DE PERSONAL		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFLA001-0000317-E-C-M Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dirigir y coordinar, conforme a la normatividad vigente y autorizada por las instancias competentes, la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que regulan la operación del Sistema de Administración de Personal, las Condiciones Generales de Trabajo, el Reglamento de Escalafón; así como, el proceso de ingreso y promoción de personal; 2. Autorizar la aplicación de las estructuras y montos de las remuneraciones para el		

	personal, conforme a la normatividad vigente y autorizada por las instancias competentes; 3. Planear y coordinar la integración de la nómina de pago de remuneraciones al personal; 4. Autorizar y controlar la tramitación de movimientos e incidencias de personal; 5. Dirigir y coordinar la aplicación de la prestación de los servicios al personal; 6. Controlar el registro de funcionarios facultados para requisitar la documentación oficial de los trámites de personal; 7. Autorizar y/o certificar la compatibilidad de empleos del personal; 8. Planear y controlar el programa anual de actividades de promoción docente del personal adscrito al modelo de educación. 9. Apoyar a la operación de los subsistemas de servicio profesional de carrera en el ámbito de la SEMS; 10. Planear y coordinar el diseño, implantación y evaluación del sistema de control presupuestal de los servicios personales y vigilar el ejercicio y destino de las plazas asignadas; 11. Autorizar y evaluar los cursos de capacitación para el personal administrativo; 12. Dirigir la administración y custodia de las formas valoradas (cheque bancario y comprobante de pago de débito), utilizadas para el pago de remuneraciones del personal; y 13. Coordinar ante la institución bancaria, el proceso del trámite de las inhibiciones de pago derivadas de los reportes de bajas y licencias sin goce de sueldo, a efecto de que se realice en forma expedita, y en su caso se regularicen las inconsistencias detectadas.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Educación, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. 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		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMA002-0000483-E-C-I Director (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Proponer las prioridades y metas del sector de las Unidades Responsables a su		

Principales:	cargo de acuerdo con la evaluación de la política nacional; 2. Asignar los recursos a las Unidades Responsables a su cargo conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas; 3. Representar a la SEP, en reuniones de Órgano de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (COCODI); 4. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Programa Presupuesto Anual de las Unidades Responsables a su cargo; 5. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las Unidades Responsables para la integración de su programa presupuesto; y 6. Verificar y coordinar la aplicación de las políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las Unidades Responsables a su cargo.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PLANEACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002-0000204-E-C-G Director (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Presentar los Programas Operativos Anuales (POA) y el anteproyecto de presupuesto de la DGTVE; 2. Coordinar la difusión de aplicación de las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, y en su caso emitir los criterios internos para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la DGTVE; 3. Coordinar la integración, formulación y evaluación del Programa Operativo Anual, de acuerdo a los planes y programas nacionales y sectoriales; 4. Verificar y asesorar a las áreas de la DGTVE, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual con el fin de tramitar su aprobación ante las autoridades competentes; 5. Evaluar y coordinar la gestión de la reprogramación y las modificaciones al programa de presupuesto en coordinación con las áreas de la DGTVE y obtener su autorización, conforme a los lineamientos establecidos; 6. Proponer las líneas de acción que permitan la organización y operación de las actividades y proyectos asignados a la DGTVE;		

		7. Establecer y dirigir el proceso de evaluación, a través de los sistemas de información y seguimiento del cumplimiento de metas y del ejercicio del presupuesto de la DGTVE; 8. Establecer y coordinar el funcionamiento del Sistema Integral de Información, en aspectos programático-presupuestal y orgánico funcionales, así como, difundir y aplicar los indicadores que propicien el mejoramiento del ejercicio de los recursos asignados a la DGTVE; 9. Organizar y coordinar el apoyo técnico para que las áreas reporten el avance y cumplimiento de metas de los programas y proyectos de la DGTVE; 10. Dirigir la evaluación periódica del avance de los proyectos, en cuanto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos; 11. Evaluar y proporcionar a las instancias correspondientes, la información sistematizada sobre los avances programático-presupuestales, respecto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos autorizados; 12. Coordinar las acciones para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe anual de labores; 13. Promover y coordinar los programas de innovación, calidad, simplificación y desregulación administrativa para mejorar la operación de los procesos administrativos y la atención a usuarios; 14. Coordinar la asesoría a las áreas de la DGTVE en la elaboración de proyectos innovadores y promover su difusión; 15. Proponer a las áreas de la DGTVE la simplificación y optimización de trámites en la prestación de sus servicios; 16. Coordinar el trámite del registro de los proyectos sobresalientes en los concursos de carácter nacional; 17. Promover la actualización del marco organizacional y funcional, mediante la adecuación de los manuales de organización y de procedimientos, con base en las necesidades del funcionamiento de la DGTVE; 18. Coordinar la asesoría técnica a las áreas, con relación a la formulación de propuestas y gestión de las modificaciones a la estructura orgánica de la DGTVE; y 19. Dirigir las acciones para actualizar los manuales administrativos de la DGTVE y coordinar su registro y autorización.
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y Contaduría. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Generales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION PRIMARIA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFMA002-0000082-E-C-F Director (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación primaria al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica; 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación primaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; 4. Proponer al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza de primaria; con el fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo; 5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación primaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del sector especializadas; 6. Proponer, en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación primaria, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables; 7. Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación primaria; 8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación primaria; 9. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio del nivel primaria; 10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación primaria; 11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación primaria; y 12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Humanidades, Psicología. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Matemáticas.	

		Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Matemáticas-Actuaría. Área de General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Terapia.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación Y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Lingüística. Área General: Lingüística Aplicada. Grupo de Experiencia: Lógica. Área General: Lógica Deductiva. Grupo de Experiencia: Historia. Área General: Historia por Especialidades.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	3. 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		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE GESTION Y OPERACION		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFMA001-0000224-E-C-I Director (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dirigir 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; 2. Dirigir y proponer la gestión de las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 3. Dirigir y supervisar que las acciones para el ejercicio de los recursos financieros se lleven a cabo con apego a la normatividad vigente y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como los demás que se requieran en la materia; 4. Dirigir, proponer, supervisar y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales, así como los trabajos relativos a la atención, recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 5. Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los servicios y actividades 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, transportes y vigilancia, que se requieran, para la toma de decisiones; 6. Dirigir la organización y funcionamiento de los programas de protección civil y de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en la Unidad Administrativa; 7. Coordinar y supervisar las acciones para la gestión de autorizaciones en materia de derechos de autor, para la reproducción de todo tipo de obras que se requieran en la producción de materiales educativos de los distintos proyectos de la DGMIE; 8. Dirigir, supervisar y verificar que los números ISBN otorgados a la DGMIE se comprueben en tiempo y forma, así como canalizar y desahogar dudas de asuntos planteados por las diferentes áreas de DGME; 9. Coordinar y supervisar las acciones para la adquisición o contratación de servicios de cualquier naturaleza con apego a la normatividad vigente; 10. Coordinar y supervisar la operación de la planta informática asignada a la DGMIE y verificar la transmisión continua de la información a través de la red de información; 11. Supervisar y asegurar que la información generada en la DGMIE a través de la red, coadyuve en las funciones que realizan las áreas; 12. Supervisar y coordinar acciones 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; 13. Dirigir, supervisar y procesar las propuestas del programa de capacitación que requiere la Unidad Administrativa, para la toma de decisiones de las propuestas más acertadas a los requerimientos y dar seguimiento a su aplicación y funcionamiento; 14. Dirigir y supervisar la integración y registro de la información en el Sistema Integral de Administración del personal de la SEP (SIASEP) de la Unidad Administrativa; 15. Supervisar y verificar las acciones que aseguren la aplicación de los movimientos de personal; 16. Dirigir y supervisar la difusión de los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales así como en materias presupuestarias al interior de la Unidad Administrativa, para su aplicación; 17. Dirigir la gestión y seguimiento a la dictaminación y autorización de los contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; y 18. Dirigir y supervisar la integración de los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitidos a las instancias correspondientes, así como dar un seguimiento para la toma de decisiones.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Econometría, Economía General, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.

Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-511-1-CFMA001-0000097-E-C-G Director (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar las normas, políticas y estrategias que regulen la actualización conceptual y metodológica que permita a las instituciones de educación superior, formular sus programas integrales de fortalecimiento, fortalecimiento del posgrado nacional, estímulos al desempeño del personal docente e infraestructura física; 2. Establecer los indicadores que permitan evaluar el desempeño e impacto de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional; 3. Supervisar la evolución de los indicadores de desempeño e impacto de los programas a cargo de la dirección de fortalecimiento institucional, a fin de establecer medidas preventivas o correctivas según sea el caso y lograr las metas y objetivos establecidos; 4. Definir y difundir criterios para que los programas integrales de fortalecimiento que presentan las instituciones educativas así como los proyectos del posgrado nacional, estímulos al desempeño del personal docente e infraestructura física, se apeguen a las líneas de acción y objetivos de la política nacional en materia de educación superior; 5. Establecer criterios de planeación estratégica participativa, para la alineación de los fondos extraordinarios autorizados en el presupuesto de egresos de la federación, relacionados con la mejora de la calidad en la educación superior; 6. Desarrollar los lineamientos y la metodología para la formulación y evaluación de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional, que presentan las instituciones educativas participantes; 7. Coordinar las etapas de recepción, evaluación por pares académicos, asignación de recursos, elaboración de convenios y seguimiento del programa integral de fortalecimiento institucional, para garantizar que estas cumplan con la normatividad aplicable; 8. Elaborar los lineamientos, criterios y modelos de distribución de los recursos para la elaboración de los convenios de colaboración del programa integral de fortalecimiento institucional, con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos, a efecto de que reúnan los requisitos legales y administrativos correspondientes; 9. Diseñar los lineamientos y criterios académicos para la revisión de las solicitudes de transferencias de recursos financieros presentadas por las instituciones de educación superior en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional, así como revisar y en su caso aprobar las observaciones académicas a dichas solicitudes para garantizar el cumplimiento de las metas aprobadas por los pares académicos y los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa; 10. Autorizar la elaboración de los lineamientos, criterios y modelos para la distribución de los recursos aprobados a los proyectos de infraestructura física financiados a través del fondo de aportaciones múltiples, a fin de que se cumplan con los indicadores académicos en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional; 11. Asesorar los requerimiento de orientación que demandan las instituciones públicas de educación superior que participan en el programa de fortalecimiento institucional para que cumplan con los lineamientos y la normatividad establecida;		

12. Coordinar las acciones de seguimiento académico de la evaluación externa del PIFI, así como validar las recomendaciones generales que orienten y promuevan el desarrollo de la educación universitaria pública; 13. Verificar los resultados académicos de los proyectos apoyados a las instituciones de educación con recursos extraordinarios a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y los relacionados con el diseño, la implantación y la operación del Sistema Integral de Información Administrativa, asimismo aprobar las observaciones académicas de las solicitudes de transferencias y/o cambios de metas apoyadas a los proyectos de infraestructura física presentados en el marco del PIFI y apoyados con recursos del FAM; 14. Coordinar las acciones de seguimiento a los resultados académicos de proyectos relacionados con los programas educativos de posgrado reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) en sus dos vertientes a) Padrón Nacional del Posgrado (PNP, SEP-CONACYT) y b) Programa de Fomento a la Calidad (PFC) que hayan sido evaluados favorablemente, con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos; 15. Dirigir la conceptualización, diseño, operación y mantenimiento del Sistema Integral de Información del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, a fin de contar con información oportuna, veraz y confiable que permita obtener indicadores de resultados de la operación de los programas responsabilidad de la Dirección, así como la operatividad de los mismos; 16. Aprobar la información relacionada con el Sistema de Evaluación de la Política Educativa, el Sistema Analítico de Información en línea de educación superior, los informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo vigente y los que se derivan del desarrollo y operación de los programas sujetos a reglas de operación a cargo de la Dirección; 17. Dirigir el diseño, desarrollo, implementación, operación, administración y explotación de las bases de datos que se generan en los diferentes programas a cargo de la Dirección, con base en los requerimientos de información de cada programa, a efecto de facilitar el seguimiento de resultados y metas, así como proponer las mejoras al programa a fin de integrar las políticas que en materia de educación superior se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo y programa sectorial vigentes; 18. Desarrollar los criterios de revisión de los reglamentos del programa de estímulos al desempeño del personal docente, así como dictaminar y proponer a la Dirección General aquellos reglamentos de las instituciones de educación superior, estructurados conforme a las normas y lineamientos establecidos con el propósito de que sean aprobados; 19. Determinar los criterios para revisar la aplicación de los recursos asignados al programa de estímulos, así como aprobar los dictámenes como resultado de la revisión; 20. Coordinar el apoyo técnico a las instituciones de educación superior con el fin de que apliquen la normatividad que regula el programa de estímulos al desempeño del personal docente; y 21. Establecer los lineamientos, criterios y modelos para la aplicación de los recursos adicionales autorizados al programa de estímulos al desempeño del personal docente, a fin de garantizar una distribución con base en resultados académicos que coadyuven a elevar la calidad en la educación superior.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil, Contaduría. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía.

		Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial, Estudio Psicológico de Temas Sociales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	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	SUBDIRECTOR (A) DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-610-1-CFNA002-0000015-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 Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la formulación de los programas de desarrollo del sistema de educación tecnológica agropecuaria; 2. Integrar y supervisar el sistema de información para el control y seguimiento de metas; 3. Supervisar la generación de reportes del avance del cumplimiento de metas de los programas y proyectos; 4. Dar seguimiento al programa de evaluación al docente y proponer las medidas correctivas procedentes; 5. Dar seguimiento al programa de evaluación al ingreso y proponer las medidas correctivas procedentes; 6. Dar seguimiento a los programas de evaluación institucional y seguimiento de egresados y proponer las medidas correctivas procedentes; 7. Coordinar la elaboración de lineamientos para la investigación en el sistema agropecuario; 8. Coordinar la integración de actividades de investigación y desarrollo tecnológico; 9. Coordinar la elaboración de lineamientos de seguimiento del programa de vinculación; 10. Coordinar la difusión y transferencia de paquetes tecnológicos generados en las Unidades Educativas; y 11. Coordinar el desarrollo de los proyectos productivos y programas de capacitación realizados por las brigadas.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Forestales. Área de General: Ingeniería y Tecnología.	

		Carreras Genéricas: Agronomía. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Agrarias. Área General: Ciencia Forestal, Agronomía. Grupo de Experiencia: Ciencia de la Vida. Área General: Biología Vegetal (Botánica) Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PLANEACION		
Nivel Administrativo	11-610-1-CFNA002-0000004-E-C-G 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 Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer a la Dirección General las normas, lineamientos y estrategias para la planeación institucional de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 2. Participar en la coordinación de integración del Programa de Desarrollo de la Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Forestal; 3. Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 4. Integrar los informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 5. Planear y coordinar acciones de capacitación de los responsables de planeación de las unidades educativas y subdirecciones de coordinación de enlace operativo; 6. Apoyar la elaboración del estudio de factibilidad para la solicitud de nuevos servicios de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 7. Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales a través de las Subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo, para actualizar y desarrollar la educación tecnológica agropecuaria y forestal; 8. Integrar y presentar a la Dirección General para su aprobación, el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal para su aprobación; 9. Realizar las gestiones necesarias para la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 10. Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la Dirección		

	General, para atender los requerimientos de las unidades educativas, responsables de actividades prioritarias, programas y proyectos institucionales; 11. Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General en la programación y presupuestación de las actividades referentes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 12. Diseñar criterios técnicos conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación tecnológica agropecuaria; 13. Coordinar la integración de la estadística básica relacionada con el sistema para apoyar la toma de decisiones; 14. Proporcionar los apoyos a las diferentes áreas de la Dirección General en asesoría y soporte técnico en medios informáticos; 15. Difundir información estadística a las áreas que integran la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y áreas externas; 16. Difundir los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales administrativos y documentos de apoyo; 17. Proponer y supervisar el cumplimiento de lineamientos para la expedición de certificados, constancias y diplomas de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 18. Coordinar y controlar la elaboración, edición, distribución y expedición de las formas valoradas de certificados, constancias, diplomas y títulos que requieran los servicios educativos que ofrece la DGETA; 19. Coordinar las actividades para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal; 20. Coordinar la gestión, asignación y pago de las becas escolares. y 21. Coordinar y controlar la prestación de los servicios para otorgar la revisión, convalidación, equivalencia y revalidación de estudios.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Área de 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: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE BIENES INMUEBLES Y NORMATIVIDAD		
Nivel	11-712-1-CFNA002-0000489-E-C-N	Número	Una

Administrativo	Subdirector (a) de Área	de Vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar la realización de los estudios de factibilidad, requeridos para determinar la celebración de los contratos de arrendamiento con opción de compra y para la renovación y formalización de éstos; 2. Supervisar la integración y actualización permanente del inventario y catálogo nacional de bienes inmuebles de propiedad federal utilizados por la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal y en el interior de la República (únicamente Sector Central); 3. Atender, con apego a la normatividad en la materia, las solicitudes de espacio físico, presentadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 4. Supervisar la elaboración, registro y control de la información relativa a los contratos de inmuebles arrendados o susceptibles de arrendamiento, utilizados para albergar a las diferentes Unidades Administrativas y escolares que conforman en Sector Central de la Secretaría de Educación Pública; 5. Supervisar la actualización el inventario y registro de los contratos de arrendamientos de inmuebles en la SEP, con el fin de contar con información actualizada y oportuna requerida para la toma de decisiones y consulta pública; 6. Proponer y supervisar las acciones requeridas para la regularización de los inmuebles de propiedad federal en uso por la Secretaría, así como dar seguimiento a los acuerdos del grupo de trabajo instaurado con motivo de la regularización de los inmuebles de dominio público, en uso y destino para la SEP; 7. Supervisar la gestión de contratación y regularización de los servicios de energía eléctrica que presentan las Unidades Administrativas y planteles escolares de la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal y los Estados de la República; 8. Supervisar los trámites para la obtención de los servicios de agua potable ante las autoridades correspondientes del Distrito Federal, asegurando con ello un oportuno suministro de éstos a la Unidades Administrativas y planteles escolares; 9. Brindar asesoría y apoyo en los requerimientos por obligaciones omitidas por falta de pago del impuesto predial correspondiente a los inmuebles de propiedad federal; 10. Supervisar el control del ejercicio del presupuesto asignado para el pago de los contratos de arrendamiento y de los servicios de energía eléctrica y agua potable de los inmuebles utilizados por la Secretaría de Educación Pública; 11. Supervisar el buen uso de los servicios de agua potable y energía eléctrica, para generar ahorros a la Secretaría de Educación Pública y dar atención oportuna a los trámites de pago; 12. Definir y proponer estrategias para la obtención de ahorros por concepto de energía eléctrica y agua y reportar los resultados obtenidos a las instancias internas y externas que lo requieran; 13. Supervisar la difusión en las Unidades Administrativas de los lineamientos, circulares y demás preceptos normativos que rigen la contratación, adquisición y administración de los inmuebles en la dependencia; 14. Proponer, supervisar e implementar el programa de optimización y aprovechamiento de espacios en inmuebles arrendados, conforme a la normatividad vigente; 15. Elaborar los informes de los resultados de la aplicación de la normatividad referente a la contratación y adquisición de bienes inmuebles y proponer medidas que tiendan a su mejora; 16. Supervisar la formulación de los informes periódicos, relacionados con los bienes inmuebles y la aplicación de la normatividad, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y 17. Supervisar el desarrollo de los procesos inherentes a la Subdirección de Bienes Inmuebles y Normatividad, para proponer, en su caso, acciones de mejora.		
	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Arquitectura.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de la Construcción.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ORGANIZACION Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000578-E-C-L 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 Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar la difusión y distribución de las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales administrativos con el propósito de que las áreas que integran la DGRMS, revisen, analicen, evalúen y actualicen funciones y procedimientos de conformidad a las disposiciones emitidas al respecto; - Supervisar y asesorar respecto al estudio y actualización de los manuales administrativos de las áreas que conforman la DGRMS, para que se realicen en su caso las adecuaciones necesarias conforme a las modificaciones a la normatividad, programas y proyectos y a las necesidades propias de la operación; - Supervisar las gestiones que se realicen ante la instancia correspondiente para el dictamen y registro del manual de organización y manuales de procedimientos, con el propósito de que se atiendan las necesidades de las áreas; - Supervisar la revisión y actualización de las descripciones y los perfiles de puestos de los servidores públicos de carrera de conformidad a los lineamientos establecidos con el fin de propiciar su congruencia con las atribuciones de las áreas que conforman la DGRMS; - Supervisar la difusión de los manuales administrativos entre el personal adscrito a la DGRMS y vigilar su publicación en el portal de la DGRMS; - Supervisar y asesorar respecto a los estudios de actualización de la estructura orgánica de la DGRMS, con el fin de que se realicen, en su caso, las adecuaciones necesarias; - Supervisar el análisis e integración de la justificación técnica de las propuestas relativas a las modificaciones a la estructura orgánica funcional de la DGRMS, así como tramitar ante las instancias competentes la autorización, aprobación y registro correspondientes; - Intervenir y participar como área facilitadora y mediadora entre los órganos de		

	control y fiscalización y las áreas auditadas, para propiciar el adecuado desarrollo de las actividades que se lleven a cabo con motivo de los eventos de fiscalización y control; 9. Gestionar ante las área auditadas y la instancia competente, los espacios y el equipo necesario que requieran los órganos de fiscalización que lleven a cabo las auditorías para revisar la organización, operación, así como los programas y proyectos a su cargo; 10. Supervisar la atención de los requerimientos de información que presenten los órganos de control y fiscalización durante el desarrollo de los eventos de fiscalización y llevar el control de la entrega-recepción de la información proporcionada por las áreas auditadas; 11. Integrar y dar seguimiento a los programas relacionados con la transparencia y combate a la corrupción en la DGRMS y fungir como enlace ante las instancias coordinadoras internas y externas; 12. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que la Unidad de Enlace de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública remita a la DGRMS; y 13. Organizar, integrar y solicitar a las direcciones de área de la DGRMS, la información y los documentos que de conformidad a la ley en la materia, deben integrarse y difundirse a través del portal de la DGRMS y de la Secretaría, en cumplimiento a los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) PARA EL FORTALECIMIENTO E IDENTIDAD CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		
Nivel Administrativo	11-313-1-CFNA002-0000169-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 Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer las características técnicas que deben observar los materiales de apoyo educativo, coordinar los procesos de corrección de estilo, formación, diagramación, ilustración y la impresión de los materiales de apoyo educativo para alumnos y docentes de educación indígena y en situación de migración, propuestos para su edición por las diferentes áreas que integran la DGEI o los equipos académicos estatales y gestionar su registro;		

	2. Gestionar y coordinar el desarrollo de los eventos de intercambio cultural y de carácter educativo que se establezcan en el ámbito nacional para la educación indígena y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena; 3. Coordinar con la CONALITEG la actualización permanente de las páginas legales y portadas de los libros de texto, cuadernos de trabajo y libros de literatura para alumnos de educación indígena y establecer las necesidades de impresión y distribución expresada por los Estados y provenientes de la estadística 911. 4. Efectuar visitas de seguimiento en las Entidades Federativas donde se distribuyen los libros de texto, cuadernos de trabajo, libros de literatura y materiales de apoyo educativo en lenguas indígenas en tres etapas: almacenes estatales y regionales, jefaturas y zonas de supervisión y centros escolares; 5. Proponer, organizar y coordinar eventos de carácter educativo e intercambio cultural en el ámbito nacional para la educación indígena y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena; 6. Elaborar y difundir las convocatorias de los concursos nacionales educativos, culturales y cívicos para promover la participación de los niños indígenas y en situación de migración, coordinando y supervisando la entrega de los premios correspondientes, publicando, en su caso los trabajos ganadores; 7. Proponer y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación con dependencias afines y los estados, incluyendo su visita, con el propósito de promover los servicios educativos y la cultura de los pueblos indígenas, dando seguimiento a las diversas convocatorias promovidas por la DGEI.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Artes, Comunicación, Administración, Humanidades, Computación e Informática, Derecho, Economía, Antropología, Geografía. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Educación, Humanidades, Antropología. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Ingeniería, Artes, Administración. 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 Tecnológicas. Área General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área General: Tecnología de la Información. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Grupo de Experiencia: Antropología. Área General: Antropología, Antropología Cultural, Etnografía y Etnología. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Social. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Comunicaciones Sociales, Sociología Cultural. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Opción Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía General. Grupo de Experiencia: Lingüística Área General: Lingüística Sincrónica, Lingüística Aplicada. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades	1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.

	Técnicas			
	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	11-216-1-CFNA002-0000212-E-C-O 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 Televisión Educativa (DGTV)		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, transportes 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	Área de General: Ciencias Naturales y Exactas.		

		Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración de Bienes, Administración Pública, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes, Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000147-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar el programa anual y el anteproyecto de presupuesto en coordinación con las áreas de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) así como la programación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar los mecanismos anuales de necesidades de bienes de consumo e inversión; 3. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;		

	4. Integrar y tramitar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera). 5. Dar seguimiento al trámite de la entrega de los recursos autorizados del Fondo Rotatorio para la Unidad Administrativa; 6. Integrar y registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 7. Actualizar los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 8. Integrar los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; 9. Elaborar la Cuenta Pública por el Ejercicio Anual; 10. Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 11. Tramitar y evaluar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 12. Programar y dar seguimiento a la distribución de la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 13. Integrar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa; 14. Revisar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a las bitácoras de control de cada vehículo; 15. Tramitar y controlar el otorgamiento de vales para la dotación de gasolina destinada a los vehículos oficiales asignados a la Unidad Administrativa. 16. Actualizar las altas y bajas y sus correspondientes resguardos de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la Unidad Administrativa; 17. Revisar la actualización del sistema de información del avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión. 18. Actualizar el sistema de información sobre movimientos de bienes instrumentales y de consumo.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Teoría Económica. Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.

		Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Auditoria Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad y/o Control de Inventarios).	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON LAS AREAS ESTATALES		
Nivel Administrativo	11-212-1-CFOA001-0000231-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y supervisar la aplicación de los métodos de análisis de la información; 2. Verificar la información resultante de los análisis obtenidos para su aprobación correspondiente. 3. Supervisar la integración de los informes de resultados obtenidos para su autorización por parte del jefe inmediato; 4. Supervisar la integración de los informes de resultados obtenidos para su autorización por parte del jefe inmediato; 5. Verificar que la información dispuesta en los medios utilizados se mantenga vigente por el periodo establecido; 6. Colaborar en las actividades de divulgación de resultados que realice el área y/o la Dirección General; 7. Estimar el uso de los resultados de las evaluaciones educativas que se da en las Entidades Federativas correspondientes; 8. Fomentar la relación con organismos y especialistas en evaluación educativa que permita mantener una retroalimentación de información en el Sector Educativo. 9. Colaborar en la organización de eventos relacionados con la evaluación que realice la Unidad Responsable; y 10. Atender las solicitudes de información que realicen diversas instancias;		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Terminado o pasante	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. 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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000206-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Educación, Finanzas. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, 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. Área General: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad)
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
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. 11/2013, 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 en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las

	entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. 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 o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en

	la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular 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 17 de abril al 2 de mayo de 2013, 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	17 de abril de 2013
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 7 de mayo al 12 de julio

	de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o 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 él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o

	el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o 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 o el aspirante	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																		

	reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La

	aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. 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 o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados

	a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la 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 o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (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 o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el

	(la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y

	escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos

	Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden 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 17 de abril de 2013.

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, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico 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 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 13/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES “A” ZONA SUR		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000666-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos ochenta y seis pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar y revisar los expedientes que son turnados por las áreas de auditoría interna y quejas para la instauración del procedimiento disciplinario, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable; 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios de conformidad con		

	lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de citar a los servidores públicos involucrados, ajustados a las formalidades esenciales del procedimiento a fin de salvaguardar sus garantías individuales; 3. Auxiliar y supervisar que las audiencias de ley se lleven a cabo en los términos establecidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable con la finalidad de que se integren debidamente los expedientes administrativos de responsabilidades; 4. Supervisar la elaboración de las solicitudes de requerimientos de información a las Unidades de la Secretaría de Educación Pública, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades asegurando la legalidad del mismo; 5. Supervisar y realizar la actualización del Libro de Gobierno Electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), verificando además la captura de las sanciones en el Sistema de Registro de Servidores Públicos Sancionados (SRSPS); 6. Supervisar que los expedientes aperturados con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidades, estén debidamente integrados, verificando que se desahoguen todas las diligencias necesarias para estar en condiciones de resolver conforme a derecho, además de controlar y resguardar debidamente dichos expedientes de responsabilidad; 7. Proponer y verificar la clasificación y desclasificación de los expedientes que se aperturen con motivo del procedimiento administrativo de responsabilidades, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y demás disposiciones aplicables; 8. Supervisar y en su caso elaborar que los proyectos de resolución estén debidamente fundados y motivados, así como un análisis lógico jurídico de los elementos de probatorios para acreditar la responsabilidad administrativa de los involucrados, conteniendo los argumentos y pruebas ofrecidas por los servidores públicos, a efecto de que se les imponga la sanción administrativa correspondiente y/o se determine la falta de elementos para sancionar; 9. Supervisar que se lleven a cabo todos los actos necesarios para la debida notificación de las resoluciones emitidas por el Titular del Área de Responsabilidades; 10. Verificar la notificación de la resolución a los servidores públicos involucrados, así como a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de la Función Pública, a efecto de mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados y el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades; 11. Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, referidas a resoluciones en las que el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, mediante la interposición del juicio de nulidad o juicio de amparo indirecto, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos tribunales federales; 12. Supervisar la elaboración del proyecto de cumplimiento de sentencia; 13. Supervisar que las resoluciones que se emitan en cumplimiento a una sentencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o juzgados de distrito en materia administrativa, se notifiquen a los servidores públicos involucrados y a las áreas administrativas, con el propósito de hacer del conocimiento lo resuelto tanto por los tribunales como por el área de responsabilidades; 14. Instrumentar acciones de asesoría que permitan mantener la congruencia entre los aspectos que abarca el quehacer operativo y las políticas, normas y disposiciones legales que regule el actuar tanto del Órgano Interno de Control como de la Secretaría de Educación Pública; 15. Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del Órgano Interno de Control y a los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública; y 16. Auxiliar al Titular del Área de Responsabilidades en el cumplimiento de sus

	funciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y observar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	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 esta plaza en concurso el Comité Técnico 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.	El Comité Técnico de Selección determina que esta plaza 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. 13/2013, 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 en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las

	entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. 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 o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en

	la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular 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 17 de abril al 2 de mayo de 2013, 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	17 de abril de 2013
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 7 de mayo al 12 de julio de 2013

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o 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 él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de

	las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o 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 o el aspirante reúna		

el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la

	vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. 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 o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones

	presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los

	requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la 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 o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (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	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad

DOCUMENTAL	de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en

	su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P.

	03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden 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 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2013 PUBLICADA EL DIA 3 DE ABRIL DEL PRESENTE

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de la Sección de Registro de Participantes a los concursos de este Instituto, emite la siguiente fe de erratas correspondiente a la convocatoria 02/2013:

REGISTRO DE ASPIRANTES	Dice:	Debe decir:
	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 3 al 10 de abril de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 3 al 17 de abril de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los

	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.	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

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Encargado de la Dirección de Capital Humano

Lic. Hugo Castillo Fernández

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) 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 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 12/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFMA001-0000002-E-C-I Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar y elaborar el proceso del ingreso del personal de carrera al Instituto. 2. Alinear, perfilar, y describir los puestos de mando y enlaces. 3. Elaborar informes mensuales del programa operativo anual. 4. Supervisar el mantenimiento del inmueble asignado al Instituto. 5. Autorizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del INEHRM. 6. Aprobar el suministro de bienes y servicio a las Áreas que integran el INEHRM. 7. Planear y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto 8. Supervisar el ejercicio y control del presupuesto asignado al INEHRM. 9. Supervisar el ingreso de los recursos autogenerados de acuerdo a la normatividad. 10. Supervisar y autorizar, altas, bajas, promociones del personal adscrito al INEHRM. 11. Supervisar y autorizar, altas, bajas, promociones del personal adscrito al INEHRM. 12. Coordinar y supervisar la contratación del personal de honorarios Capítulo 1000.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.	
	Experiencia Profesional	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Actividad Económica, Econometría o Economía General.	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Capacidades	1. Programación y Presupuesto.	

	Técnicas		
	Idiomas	No Requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios			
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFNA001-0000015-E-C-D Subdirector de Área	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 de Investigación y Documentación	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proporcionar el apoyo teórico-metodológico a los encargados de llevar a cabo los diferentes proyectos de investigación. 2. Informar a la Dirección de Investigación sobre las actividades desarrolladas. 3. Promover con institutos, universidades y centros de educación superior la concertación de diferentes proyectos de colaboración en el ámbito de la investigación histórica de México. 4. Elaborar proyectos para talleres, seminarios, cursos de actualización, ciclos de conferencias, etc. y someterlos para aprobación a la superioridad. 5. Coordinar la búsqueda de material bibliográfico y hemerográfico en los diferentes archivos históricos, bibliotecas y hemerotecas del país.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Historia o Humanidades Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Humanidades o Ciencias Sociales	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.	
	Experiencia Profesional	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Historia. Área de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades, Historia por Épocas, Historia por Países, Biografías, Ciencias Auxiliares de la Historia, Historia General	
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la investigación.	
	Idiomas	No Requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACIÓN		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFNA001-0000016-E-C-D Subdirector de Área	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 de Investigación y Documentación		Sede	México, D.F.	
Funciones Principales	1. Evaluar el avance de las investigaciones hasta su conclusión de las contenidas en el programa de trabajo en el INEHRM. 2. Evaluar y emitir opinión sobre los trabajos alusivos a los movimientos revolucionarios de México realizados por personas físicas o morales. 3. Recibir y emitir opinión de los trabajos y proyectos que participan en los certámenes y entregarlos al jurado calificador. 4. Organizar la información que deberá difundirse a través de los ciclos de conferencias, seminarios, mesas redondas, diplomados etc. 5. Coordinar la búsqueda de material bibliográfico y hemerográfico en los diferentes archivos históricos, bibliotecas y hemerotecas del país. 6. Informar al Director de Investigación y Documentación sobre las actividades realizadas.				
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades, Historia o Filosofía Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Humanidades, Ciencias Sociales o Ciencias Políticas y Administración Pública			
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.			
	Experiencia Profesional	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Grupos Sociales o Sociología General Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencia Política, Sociología Política Área General: Historia. Área de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades, Historia General. Historia por Épocas, o Ciencias Auxiliares de la Historia.			
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
		Capacidades Técnicas	1. Metodología de la investigación.		
		Idiomas	No Requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar.			
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios					

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PRODUCCIÓN EDITORIAL		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFNA001-0000009-E-C-D Subdirector de Área	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 de Difusión y Divulgación	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Elaborar la propuesta inicial de producción editorial, incluyendo nuevas ediciones, reimpresiones, coediciones y revistas. 2. Organizar, distribuir y coordinar el trabajo entre los miembros del equipo de producción editorial. 3. Preparar las características técnicas para la solicitud de cotizaciones de publicaciones e impresos. 4. Dar seguimiento al trabajo de los miembros del equipo de Producción Editorial. 5. Discutir y definir los criterios ortográficos, lexicales, gramaticales y editoriales que		

	regirán el trabajo de Producción Editorial. 6. Dar lectura y revisión final a todas las publicaciones e impresos. 7. Dar visto bueno a forros de publicaciones y diseños de otros impresos, dar visto bueno a forros de publicaciones y diseños de otros impresos.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Diseño. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Periodismo o Ciencias Políticas y Administración Pública Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.
		Mínimo 5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales Área General: Historia. Área de Experiencia Requerida: Historia General.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la investigación.
	Idiomas	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO Y CUIDADO EDITORIAL		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFOA001-0000012-E-C-D Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Difusión y Divulgación	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar el trabajo de corrección de estilo y diseño gráfico. Reportar periódicamente los avances en el trabajo realizado a la Subdirección de Producción Editorial, 2. Recibir originales de interiores de las publicaciones a través de su autor, de acuerdo con los lineamientos implantados y autorizados por la Dirección General por la Dirección de Difusión y Divulgación, 3. Elaborar una propuesta de calendario de entrega de trabajo, de acuerdo con el programa anual autorizado por la Dirección General y elaborado por la Dirección de Difusión y Divulgación. 4. Presentar a la Subdirección de Producción Editorial propuestas de diseños de portadas, invitaciones, separadores de libros, carteles y otros materiales de difusión de las tareas del Instituto, 5. Conceptualizar y elaborar propuestas para el diseño de portadas de las publicaciones programadas conforme a los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión. 6. Preparar y aprobar salida final de trabajo de acuerdo con los lineamientos implantados por la Dirección de Difusión y Divulgación, y 7. Supervisar y aprobar el trabajo de formación, diagramación y revisión de pruebas de imprenta para su entrega a la imprenta.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación o Humanidades. Área General: Educación y Humanidades	

	dad	Carreras Genéricas: Humanidades Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Diseño Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional.		
	Experiencia Profesional	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Historia. Área de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades o Historia General Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la investigación. 2. Tecnologías de información y comunicaciones		
	Idiomas	No Requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFOA001-0000006-E-C-D Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración		Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Elaborar y presentar anteproyecto de presupuesto anual del INEHRM; 2. Efectuar los trámites administrativos de pagos a proveedores conforme a las disposiciones que emitan las áreas centrales de administración; 3. Proponer, elaborar y tramitar ampliaciones y/o reducciones internas y externas al presupuesto ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; 4. Llevar el registro y control de las cuentas bancarias que tiene bajo su responsabilidad del INEHRM, conforme a las normas que emita la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; 5. Mantener actualizados los registros contables y presupuestales; 6. Proponer mecanismos de registro y comprobación derivados del ejercicio presupuestal así como del uso del fondo rotatorio asignado al INEHRM; 7. Elaborar y transferir información contable y financiera a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Tesorería de la Federación y Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, conforme a la norma establecida; y 8. Efectuar los trámites administrativos de pagos a proveedores conforme a las disposiciones que emitan las áreas centrales de administración.			
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ciencias Sociales Y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas. 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 4 años de experiencia en: Grupo Experiencia: Ciencias Económicas Área de General: Economía General, Contabilidad, Econometría. Grupo Experiencia: Ciencia Política. Área de General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Auditoría Financiera
	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 del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios		

Nombre del Puesto	ENLACE EN PROYECTOS HISTÓRICOS		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFPQ003-0000021-E-C-D Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Proyectos Históricos	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Asesorar a organismos tanto públicos como privados para la elaboración de proyectos históricos. 2. Elaborar el contenido histórico de diversos eventos cívicos. 3. Proponer y orientar sobre materiales iconográficos, documentales, hemerográficos, fotográficos, etc., que forman parte de publicaciones y proyectos de investigación del INEHRM. 4. Proporcionar a investigadores y público en general información requerida para el conocimiento sobre acontecimientos de carácter histórico. 5. Mantener vínculo con investigadores para el conocimiento de la Historia del México contemporáneo. 6. Participar en diversos eventos cívicos, foros, conferencias que organiza el Instituto. 7. Apoyar la difusión en medios de comunicación sobre acontecimientos históricos.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Políticas y Administración Pública. Carreras Genéricas: Historia. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Humanidades Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Historia	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Profesional	Mínimo 2 años de experiencia en: Área General: Historia. Área de Experiencia Requerida: Historia General, Historia por Especialidades o Historia por Épocas Área General: Antropología. Área de Experiencia Requerida: Antropología Social.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
		Capacidades Técnicas	1. Metodología de la investigación.

	Idiomas	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios		

Nombre del Puesto	ENLACE EN RECURSOS HUMANOS		
Nivel Administrativo	11-J00-1-CFPQ003-0000021-E-C-D Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la unidad, para llevar un control y seguimiento de asuntos. 2. Distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para que sean atendidos por las áreas competentes. 3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos. 4. Archivar la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en el Área, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas. 5. Recibir y transferir llamadas telefónicas que ingresan al Área, para que sean atendidas oportunamente. 6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos. 7. Gestionar los materiales de consumo de oficina, para proveer de los insumos necesarios en la operación diaria del Área.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y administrativas.	
		Carreras Genéricas: Secretaria o Administración	
	Experiencia Profesional	Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial, Titulado	
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Área General: Ciencias Sociales.	
		Área de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental.	
	Habilidades Gerenciales	Área General: Ciencia Política.	
		Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Capacidades Técnicas	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas	No Requerido		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-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. 12/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del

	Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) 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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) 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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 17 de abril al 02 de mayo de 2013 , 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	17 de abril de 2013
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de abril al 02 de mayo de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de abril al 02 de mayo de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 07 de mayo al 12 de julio de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, www.inehrm.gob.mx (página principal, Transparencia, Información del Servicio Profesional de Carrera, Temarios) (http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios) 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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de

	determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a		

	través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.

- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de 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 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, del 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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que

	requiera el perfil del puesto en concurso. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. - Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. - La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
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 Av. Insurgentes Norte No. 423, 19° Piso, Col. Nonoalco Tlatelolco, Delegación

	Cuauhtémoc, C. P. 06900, México D. F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • 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, 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, Delegación Álvaro Obregón C. P. 01020, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59971, 59821, 59822 y 59961 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
(Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México)

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2013/08

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/2013/08 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	DIRECCION DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS (01/08/13)		
Código	12-111-1-CFMB002-0000004-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65, 671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO SER EL COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS QUE CON VOCACIÓN DE SERVICIO, ORIENTA, ASESORA Y REALIZA ANÁLISIS JURÍDICOS QUE PROVEAN LOS ELEMENTOS QUE PROTEJAN LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES, ASÍ COMO EN LOS RESPECTIVOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES. FUNCIONES 1 COORDINAR LA ASESORÍA JURÍDICA RESPECTO A LOS REQUISITOS LEGALES Y ASPECTOS NORMATIVOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN DE LA SECRETARÍA. 2 COORDINAR LA ASESORÍA JURÍDICA QUE, CONFORME A DERECHO, LA DGAJ		

	PROPORCIONA EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE COMPRAS, REVISORES DE BASES Y BIENES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA Y ENTIDADES AGRUPADAS A ÉSTA. 3 PARTICIPAR COMO ASESOR LEGAL EN LOS DIVERSOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS, BIENES, CONTROL Y VIGILANCIA Y CONSEJOS INTERNOS QUE, CONFORME AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL ÁREA SE TENGA TAL CARÁCTER. 4 COORDINAR LA DIFUSIÓN DEL MARCO LEGAL APLICABLE EN LA MATERIA. 5 CONDUCIR LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y DEFINICIÓN DE CRITERIOS RESPECTO A LOS REQUISITOS Y ASPECTOS NORMATIVOS A QUE DEBEN SUJETARSE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES EN LA MATERIA. 6 COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS QUE REQUIERAN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MENCIONADOS PARA QUE SUS DECISIONES ESTÉN APEGADAS AL MARCO LEGAL Y NORMATIVO CORRESPONDIENTE. 7 COADYUVAR CUANDO PROCEDA EN LA FORMULACIÓN DE LAS CONSULTAS Y PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CORRESPONDIENTES EN LA MATERIA ANTE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES. 8 COORDINAR LA EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES EN MATERIA DE ELEMENTOS, RESCISIÓN, TERMINACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES Y EMITIR LAS OBSERVACIONES QUE PROCEDAN. 9 COORDINAR LA ASESORÍA JURÍDICA Y EMISIÓN DE OPINIONES LEGALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y BIENES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR.		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Avanzado	
	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	SUBDIRECCION DE REDES DE VINCULACION (02/08/13)		
Código	12-170-1-CFNB001-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO APOYAR LOS TRABAJOS DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES Y COMUNICACIONES ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANOS LEGISLATIVOS Y SOCIEDAD CIVIL, A FIN DE CONSTRUIR LOS CONSENSOS NECESARIOS PARA LA PLANEACIÓN, INNOVACIÓN, INSTRUMENTACIÓN DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA. FUNCIONES		

	1 PROPONER ÁMBITOS DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL CONTEXTO POLÍTICO NACIONAL 2 PROPONER LÍNEAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON BASE EN PROGRAMAS Y PROYECTOS CONJUNTOS DE COOPERACIÓN DEL SECTOR SALUD Y LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN COMUN. 3 OPINAR SOBRE LAS POSIBILIDADES ESTRATEGIAS A SEGUIR POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE POLÍTICAS DE SALUD E INICIATIVAS ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS POLÍTICOS Y DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES FEDERALES Y ESTATALES. 4 ELABORAR DOCUMENTOS EN LOS QUE SE ANALICE Y SE DE SEGUIMIENTO AL ESTATUS QUE GUARDAN LAS DISTINTAS INICIATIVAS DE LEY PROPUESTAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, DISEÑADAS PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS DE SALUD PÚBLICA. 5 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA Y SUS RESULTADOS, ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD ENTRE LAS INSTITUCIONES INTERESADAS EN REALIZAR ACCIONES CONJUNTAS CON ESTA SECRETARÍA. 6 COLABORAR EN LA LOGÍSTICA DE LOS FOROS Y OTROS EVENTOS PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL QUE LLEVE A CABO LA SECRETARÍA Y PROPONER LAS AGENDAS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO, ELABORANDO LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA SU PRESENTACIÓN. 7 APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE OTROS ORGANISMOS FEDERALES, ASÍ COMO AL ENLACE CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES CON INJERENCIA EN EL SECTOR SALUD A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL. 8 EFECTUAR LAS CONSULTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE TEMAS ESPECÍFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PÚBLICA, A TRAVÉZ DE FOROS SEMINARIOS, GRUPOS DE ANÁLISIS E INCLUSO VISITAS DE CAMPO. 9 EVALUAR LAS PETICIONES RECIBIDAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD, ELABORAR LAS PROPUESTA CORRESPONDIENTES Y TURNARLAS AL ÁREA DE LA SECRETARIA FACULTADA PARA DARLE SOLUCIÓN.	
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, COMUNICACIÓN ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o SOCIOLOGIA POLITICA y/o CIENCIAS POLITICAS y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE

Plaza	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (03/08/13)		
Código	12-511-1-CFNA001-0000008-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UN ÓPTIMO USO DE LOS RECURSOS EN LAS MISMAS APOYANDO ADMINISTRATIVAMENTE A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE ESTA LOGRE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE LA SECRETARÍA TIENE CONTEMPLADOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. FUNCIONES 1 PLANEAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. 2 SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 3 SUPERVISAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		
	4 COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL FONDO ROTATORIO. 5 SUPERVISAR Y GESTIONAR LA NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. 6 SUPERVISAR Y GESTIONAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. 7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA PLANEACIÓN Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 8 COORDINAR Y SUPERVISAR EL OPORTUNO PAGO A PROVEEDORES. 9 SUPERVISAR Y GESTIONAR LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ECONOMIA, ADMINISTRACION, DERECHO ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL CONTABILIDAD y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	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	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (04/08/13)		
Código	12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 33, 537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS LLEVADOS A CABO A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR QUE SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA, LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SUPERVISAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA. 2 VERIFICAR QUE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SE, CONCERNIENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN SE OBSERVEN OPORTUNA Y CORRECTAMENTE.		
	3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA ENVIAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD. 4 EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASÍ COMO PRESIDIR LOS MISMOS. 5 COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE. 6 SUPERVISAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN A COMPRANET SE REALICE OPORTUNAMENTE. 7 COORDINAR CONFORME A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS. 8 SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACIÓN DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMÁS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. 9 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACIÓN Y ENVÍO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES.		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

		CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ECONOMIA GENERAL y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: 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 LEGISLACION (05/08/13)		
Código	12-111-1-CFOA001-0000028-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, OPINIÓN Y REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, ASÍ COMO, EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PARTICULARES EN DICHA MATERIA, CON EL FIN DE DAR CERTEZA JURÍDICA A LAS MISMAS. FUNCIONES 1 REALIZAR EL ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTUDIO DEL H CONGRESO DE LA UNIÓN, A FIN DE FIJAR LA POSTURA DEL EJECUTIVO FEDERAL. 2 PARTICIPAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO. 3 PARTICIPAR EN LAS RENUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SALUD Y ÁREAS AFINES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LA OPINIÓN DE DISTINTAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. 4 ASESORAR A TODAS LA UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y SECTOR COORDINADO, RESPECTO DE LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN SANITARIA. A FIN DE QUE		

	SE OBSERVEN Y APLIQUEN LOS INSTRUMENTOS Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS VIGENTES. 5 COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, CON EL FIN DE UNIFICAR SU APLICACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD. 6 REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS CONSULTAS QUE SEAN REMITIDAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS PROCURANDO QUE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES SEAN CONGRUENTES CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE. 7 COORDINAR ESTUDIOS JURÍDICOS Y OPINIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL ÁMBITO DE ATRIBUCIONES DEL SECTOR SALUD. 8 COORDINAR TAREAS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA EN ÁREAS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. 9 PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DEL ESTUDIO DE LAS LEYES QUE EN MATERIA SANITARIA SE EXPIDAN. 10 SUPERVISAR PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA SANITARIA, FORMULADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE MANERA OPORTUNA, ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL PERTINENTE QUE LA AVALE. 11 REALIZAR EL DICTAMEN TÉCNICO JURÍDICO DE LA CONSULTA FORMULADA EN EL ENTENDIDO DE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL ÁREA INVOLUCRADA HACER SUYA LA RESPUESTA EMITIDA. 12 INTEGRAR, CUMPLIR Y EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS ACTOS JURÍDICOS QUE SE RELACIONEN CON LA CONSULTA. 13 FORMULAR Y REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y CIRCULARES CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES VIGENTES. 14 OPINAR RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS CORRESPONDIENTES A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE SE RELACIONEN CON ASPECTOS DE SALUD. 15 COORDINAR Y PROMOVER LOS ESTUDIOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL DERECHO SANITARIO, ASÍ COMO SU UNIFICACIÓN.		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL TEORIA Y METODOS GENERALES y/o ORGANIZACIÓN JURIDICA y/o DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPD'S (06/08/13)		
Código	12-171-1-CFOA001-0000011-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos)

			25/100 mn.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COADYUVAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, POLÍTICA Y SOCIAL, ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE CONTROL CON LA INFORMACIÓN Y ACUERDOS EMANADOS DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO; MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS 32 ENLACES ESTATALES PARA COORDINAR LOS ASPECTOS LOGISTICOS DE LAS VISITAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS LOCALES PARA EL USO DE LA AGENDA DE TRABAJO EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. FUNCIONES 1 VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE DEMANDAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS. 2 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LA RELATORIA GENERAL DE LAS REUNIONES, INFORMES Y OPINIONES RELATIVAS A PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS POR EL ORGANO DE GOBIERNO DE LOS OPD'S 3 REALIZAR INFORMES DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S Y REVIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA DE TRABAJO. 4 GENERAR Y EMITIR LA INFORMACIÓN ESTADISTICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA QUE SOLICITEN LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LOS OPD'S, RESPECTO A LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		
	5 ELABORAR INFORMES SOBRE EL AVANCE DE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE TRABAJO DE COOPERACIÓN INTERESTATAL, EN EL AMBITO REGIONAL. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN POLITICA, SOCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, QUE PERMITA APOYAR LAS GIRAS DE TRABAJO DEL SECRETARIO DE SALUD. 7 VIGILAR Y EJERCER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN AUTORIZADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 8 INTEGRAR, CANALIZAR Y DIFUNDIR UN INFORME PERIODICO DE LAS ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A CARGO DE LOS OPD'S. 9 PARTICIPAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE INMERSIÓN E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL QUE SE OTORGUEN A LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS ENLACES. 10 INSTRUMENTAR EL SISTEMA ELECTRONICO DE DATOS QUE PERMITA ADMINISTRAR, REGISTRAR, CONSULTAR Y DAR SEGUIMIENTO SISTEMATICO A LOS DICTÁMENES, INFORMES Y OPINIONES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS APROBADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 11 COORDINAR LA INTEGRACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS APROBADOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 12 EFECTUAR RECOMENDACIONES RESPECTO A LA RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS AUTORIZADOS, QUE PERMITAN ALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES PARA SU CORRECCIÓN. 13 RECOPIRAR INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PERFIL INDIVIDUAL Y POLITICO DE LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		

14 CALENDARIZAR LAS FECHAS DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS DURANTE EL AÑO EJERCIDO, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIFICOS QUE SE DETERMINEN EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 15 ELABORAR ESTUDIOS Y DESARROLLAR PROPUESTAS SOBRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS OPD'S CELEBREN CON TERCEROS.					
Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACIÓN, ECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA				
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o ÁREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL y/o AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o ÁREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES y/o PROBLEMAS SOCIALES				
	AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o ECONOMIA SECTORIAL y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o OPINION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION				
Evaluación de Habilidades	<table> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	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 DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES (07/08/13)

Código	12-613-1-CFOA003-0000056-E-C-K		
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 INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y APLICACIÓN CORRECTA DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A CODIFICADORES Y USUARIOS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y EL DISEÑO DE METODOLOGÍAS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN. FUNCIONES 1 PROMOVER EL USO CORRECTO DE LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE) Y DE LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD (CIF), MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y LA DIFUSIÓN A LOS USUARIOS PARA INCREMENTAR SU APLICACIÓN EN EL PAÍS Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL USO DE ESTAS CLASIFICACIONES. 2 LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL CENTRO MEXICANO PARA LA CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES (CEMECE) PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL GRUPO ASESOR INTERINSTITUCIONAL Y REGISTRAR LOS ACUERDOS EN MATERIA DE USO DE LAS CLASIFICACIONES DE ENFERMEDADES Y DEL FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD EN MÉXICO. 3 ASESORAR A LOS USUARIOS DE LAS CLASIFICACIONES EN LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOBRE ENFERMEDADES, FUNCIONAMIENTO, DISCAPACIDAD Y SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS DATOS PROCESADOS. 4 DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS COMO AQUELLAS INSTITUCIONES QUE SU INFORMACIÓN SE BASA EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN. 5 ACTUALIZAR LAS CLASIFICACIONES Y CATÁLOGOS PERIODICAMENTE DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS). 6 PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD ACERCA DEL CONOCIMIENTO, MODO DE USO Y CODIFICACIÓN CON LA CLASIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO, DE LA DISCAPACIDAD Y DE LA SALUD, PARA QUE LOS USUARIOS LA CONOZCAN Y APLIQUEN EN ESTAS MATERIAS. 7 EFECTUAR INVESTIGACIONES SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS BASADAS EN LA CLASIFICACIÓN ESTADÍSTICA INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES, PARA LA DETECCIÓN DE PROBLEMAS EN EL USO Y PLANEAR LA SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN. 8 DIFUNDIR Y VERIFICAR QUE LAS ACTUALIZACIONES Y ACUERDOS NACIONALES SEAN UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES USUARIAS DE LA FAMILIA DE CLASIFICACIONES EN SALUD.		
Académicos		Licenciatura o profesional Titulado en:	
		ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD	

	CARRERA GENERICA MEDICINA, SALUD, Y ENFERMERIA ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS SOCIALES	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA y/o CIENCIAS CLINICAS y/o SALUD PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL MORTALIDAD y/o AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS ÁREA GENERAL ESTADISTICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación de Resultados	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.	
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 17 al 30 de abril de 2013, 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>17 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 06 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 07 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 08 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 08 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 09 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 09 de mayo de 2013</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 06 de mayo de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de mayo de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de mayo de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de mayo de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de mayo de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de mayo de 2013
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 06 de mayo de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de mayo de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de mayo de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de mayo de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de mayo de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de mayo de 2013																				
	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 a100 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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la 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 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: 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 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 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 Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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-2013-08 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 17 de abril de 2013.

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. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/02/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/02/2013 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000261-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dirigir y regular la administración de los recursos materiales y servicios generales para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con la adecuada observancia de la normatividad vigente, a fin de contribuir al eficaz y eficiente funcionamiento de las áreas que integran la Comisión. Funciones: 1. Coordinar las acciones para que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia la aplicación de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios las cuales serán actualizadas anualmente. 2. Difundir las Normas, Políticas y Procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes del activo fijo y		

	artículos de consumo, para satisfacer las necesidades en la materia en la Comisión. 3. Dirigir las acciones necesarias inherentes en su calidad de Secretario Ejecutivo para aplicar las funciones del Subcomité de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios de la Comisión. 4. Difundir, dirigir y aplicar las Políticas, Normas, Sistemas y Procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión para desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos 3 personas. 5. Dirigir y vigilar que se cumplan con las obligaciones establecidas con los convenios y contratos celebrados con los proveedores y los prestadores de servicios, con forme a las disposiciones vigentes y en su caso aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas con la Comisión. 6. Coordinar la elaboración y estructuración del Programa Anual de Adquisiciones, del Presupuesto Anual de Operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales. 7. Dirigir la aplicación de la normatividad establecida para la administración del soporte técnico a la red, equipo informático y equipo de comunicación asignado a la Comisión Nacional y supervisar la vigencia de las licencias de los software instalados. 8. Dirigir supervisar y vigilar las actividades destinadas a la prestación de los servicios de mantenimiento, conservación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, así como a las instalaciones y equipos de servicios de la misma. 9. Coordinar la instrumentación de acciones que coadyuven al óptimo aprovechamiento de espacios de los inmuebles de la Comisión Nacional, así como a la eficiencia energética de su parque vehicular e instalaciones en concordancia con las medidas de austeridad y racionalidad establecidas en el Programa de Reducción del Gasto Público. 10. Coordinar las acciones para la autorización de las estrategias para la contratación del Programa de Comunicación Social de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para lograr la difusión masiva y la cobertura a nivel nacional de los programas institucionales dirigidos a los diversos segmentos y estratos poblacionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Economía 2. Derecho 3. Contaduría 4. Administración Área General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Ingeniería	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Cuatro años en Actividad Económica Área de Experiencia, Ciencia Política Área General: 1. Cuatro años en Administración Pública Área de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: 1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
Otros	Necesidad de 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 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.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000275-E-C-Q		
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: Coordinar los esquemas y mecanismos de información y comunicación de los avances y beneficios del Seguro Popular, con base en lo dispuesto por la Ley General de Salud y su Reglamento sobre el Sistema de Protección Social en Salud, con la finalidad de favorecer el sistema de rendición de cuentas a la población mexicana. Funciones: 1. Supervisar la implementación de los lineamientos en materia de difusión que formulen las unidades de la CNPSS para dar a conocer los avances y beneficios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Verificar que se cumplan con las obligaciones establecidas con los convenios y contratos celebrados con los proveedores y prestadores de servicios en materia de información y comunicación, conforme a las disposiciones vigentes y en su caso aplicar las acciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas con la Comisión. 3. Diseñar esquemas y mecanismos de comunicación para dar a conocer información sobre el Seguro Popular. 4. Verificar que la información entorno al Sistema de Protección Social en Salud que formulen las entidades federativas y la Comisión sea homogénea e integral. 5. Promover que los lineamientos de comunicación establecidos por las áreas competentes se apliquen para homologar la imagen de los materiales de difusión relativos al Sistema de Protección Social en Salud. 6. Establecer mecanismos de supervisión y verificación de los materiales de difusión del Sistema de Protección Social en Salud, a fin que sean compatibles con la estrategia de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional. 7. Elaborar anualmente el programa de difusión a desarrollarse en el que se definen materiales de difusión, calendarización, medios, cantidades y otros aspectos a considerar para una mejor planeación. 8. Diseñar los materiales de difusión del Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales, y que sean compatibles con la estrategia y programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación y fortalecimiento de la imagen institucional, a fin de consolidar la política de información en torno al Sistema y los Programas Federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Sociales 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Comunicación 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Contaduría 7. Derecho 8. Economía	

	9. Relaciones Internacionales		
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencia Política Área General: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Ciencias Políticas y/o 3. Tres años en Sistemas Políticos y/o Área de Experiencia, Sociología Área General: 4. Tres años en Comunicaciones Sociales y/o 5. Tres años en Problemas Sociales y/o Área de Experiencia, Psicología Área General: 6. Tres años en Asesoramiento y Orientación y/o Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: 7. Tres años en Economía General y/o	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	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.
	Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
	Código	12-U00-1-CFNA002-0000279-E-C-N	
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: Supervisar y coordinar la aplicación de la normatividad vigente para administración de los recursos materiales, a fin de contribuir al eficaz y eficiente funcionamiento de las áreas que integran la Comisión. Funciones: 1. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas para adquisición y abastecimiento de bienes requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión. 2. Coadyuvar y supervisar la elaboración de la proyección del presupuesto anual de operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales. 3. Implantar y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión para desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas. 4. Supervisar física y documentalmente los bienes inventariables propiedad o al servicio de la Comisión, a fin de determinar su máximo aprovechamiento. 5. Coordinar y supervisar que los proveedores y los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados por la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes, y en su caso aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas. 6. Supervisar el manejo y control del almacén general de la Comisión, vigilando las existencias.		

	7. Coordinar y vigilar la integración y transmisión de información a las dependencias de la Administración Pública Federal, respecto de las adquisiciones de bienes y servicios, a través de los mecanismos que estén dispuestos para el efecto. 8. Coordinar la integración de información y reportes que se propongan a su jefe inmediato a fin de cumplir con los requerimientos de información de las áreas de la Secretaría de Salud y de las propias de la Comisión, así como para los comités y subcomités a quien deba informarse para seguimiento y control. 9. Coordinar la integración documental para la celebración de licitaciones y concursos por invitación.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Administración 4. Contaduría 5. Derecho Área General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: 6. Contaduría Área General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 7. Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencia Política Área General: 1. Tres años en Administración Pública y/o Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: 2. Tres años en Organización y Dirección de Empresas (Administración de Recursos Materiales)	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de 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 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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE OPERACIONES		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000328-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Aplicar las acciones de registro de las operaciones presupuestales, contables, consolidación y elaboración de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental y lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad y Rendición de la Cuenta de la Dirección General de		

	Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, así como seguimiento y preparación de la información con las respectivas áreas, efectuando la validación y el registro contable y la transmisión de los recursos presupuestales al Sistema Integral de Información de los Recursos Financieros presupuestales autorizados de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Recibir la información de las áreas de presupuesto y Recursos Financieros para su registro en sistema de contabilidad COI. 2. Solicitar al Departamento de Apoyos y Pagos el soporte documental de los gastos y cheques para registrar, dar seguimiento a los deudores y aplicar el gasto. 3. Conciliar los saldos bancarios con los registros contables de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para determinar diferencias y estas sean corregidas en su totalidad. 4. Revisar los saldos contables en el sistema, se consolidan las cuentas presupuestales con el estado del ejercicio de presupuesto para verificar que sean correctos. 5. Obtener del Sistema de contabilidad los informes mensuales, trimestrales y cierre anual en los formatos establecidos por la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para su envío en forma electrónica a dicha Dirección. 6. Informar a los informantes parciales, el calendario global de vencimientos del Sistema Integral de Información para que la Subdirección de Contabilidad verifique la información. 7. Revisar y consolidar la información de los informantes parciales para transmitir los datos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: 1. Dos años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o 2. Dos años en Contabilidad	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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 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 a entrevistar, conforme 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	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000314-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos)

			72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Asegurar que las medidas correctivas propuestas y las recomendaciones efectuadas en torno a las acciones de los regímenes estatales de Protección Social en Salud, sean orientadas conforme a lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas en la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados. Funciones: 1. Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas. 2. Participar en el establecimiento y programación de las acciones correctivas a seguir referentes a las desviaciones detectadas, en relación con los objetivos específicos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas para dar seguimiento a las acciones correctivas. 3. Auxiliar en la formulación de recomendaciones que orienten al cumplimiento de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema. 4. Auxiliar en la formulación de recomendaciones y observaciones respecto a las acciones estratégicas para la tutela de derechos y grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud. 5. Proponer las medidas de reorientación necesarias para que los esquemas establecidos para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud se cumplan. 6. Comprobar que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de lograr la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud para verificar su cumplimiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Área General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Derecho 5. Relaciones Internacionales Área General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Administración 2. Diseño (Gráfico) Área General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: 1. Relaciones Internacionales	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencia Política Área General: 1. Dos años en Administración Pública y/o 2. Dos años en Ciencias Políticas y/o 1. Dos años en Relaciones Internacionales y/o 2. Dos años en Vida Política y/o 3. Dos años en Opinión Pública Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas	

		y/o Área de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: 1. Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idiomas	No requerido	
Otros	Necesidad de 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 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.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA MEDICA		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000247-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Coadyuvar en la gestión de servicios y auditar los expedientes clínicos de casos que reúnen los criterios de inclusión para su pago en el Fondo Contra Gastos Catastróficos, así como evaluar la atención médica otorgada a los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud en las unidades médicas en convenio. Funciones: 1. Realizar auditoría médica de expedientes clínicos de casos que reúnen los criterios de inclusión en el Fondo contra Gastos Catastróficos; así como vigilar la gestión de servicios para usuarios del Sistema de Protección Social en Salud. 2. Vigilar la gestión de servicios para usuarios del Fondo contra Gastos Catastróficos del Sistema de Protección Social en Salud. 3. Elaborar estimaciones y tendencias de los gastos erogados por el Fondo Contra Gastos Catastróficos a efecto de ajustar el pago del caso hasta sus consecuencias finales. 4. Mantener actualizado el padrón de usuarios del Fondo contra Gastos Catastróficos. 5. Auxiliar en la actualización periódica del cuadro básico de medicamentos autorizados para los usuarios Fondo contra Gastos Catastróficos. 6. Actualizar periódicamente guías y protocolos. 7. Analizar los resultados correspondientes a la atención médica otorgada a los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud a través de las unidades médicas en convenio. 8. Analizar los informes correspondientes a la supervisión y evaluación de la atención médica otorgada por las unidades médicas en convenio. 9. Difundir y verificar la aplicación de la normatividad vigente en materia de atención médica al usuario del Sistema de Protección Social en Salud. 10. Elaborar estimaciones y tendencias que permitan a futuro ajustar las estrategias de entrega del paquete de servicios médicos. 11. Elaborar estadísticas de morbi-mortalidad por grupo de edad y sexo de usuarios del Sistema de Protección Social en Salud.		

	12. Apoyar en la actualización de las diferentes redes médicas para la atención de los usuarios del FPGC y el SMNG para colaborar en la disminución de los tiempos de referencia y contrarreferencia de pacientes. 13. Colaborar en la actualización de los protocolos técnicos generados por el Consejo General de Salubridad.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Área General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: 1. Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Área de Experiencia, Ciencia Medicas Área General: 1. Dos años en Medicina Interna y/o Área de Experiencia, Ciencias Económicas Área General: 2. Dos años en Auditoría	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de 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 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 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 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 17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013, 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:												
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de mayo de 2013
	Etapas	Fecha o plazo											
	Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013											
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013											
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de abril del 2013 al 30 de abril de 2013											
	Examen de conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013											
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de mayo de 2013												
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de mayo de 2013												
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2013												
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 6 de mayo de 2013												
Determinación del candidato ganador	A partir del 6 de mayo de 2013												
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: - 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 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. 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
	Etapa o Sub-etapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Sub-etapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Sub-etapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Sub-etapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa 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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la 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 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del/de la aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/a la aspirante - Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - 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 de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, 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 gravidez 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 cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 ext. 57239.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

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,

Subdirectora de Desarrollo de Personal

Lic. Grace Alicia Carrillo Argudín

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2013/03

El Comité Técnico 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 SSA/CNPSS/2013/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Procesos y Tecnología (01/03/13)		
Código	12-U00-1-CFKA002-0000235-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos 97/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir, coordinar y definir las políticas conducentes a mejorar los esquemas y procesos relacionados al desarrollo estratégico de cadenas de integración vertical y horizontal dentro y fuera del ámbito de gobierno, para la optimización en el uso de recursos públicos asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para satisfacer la demanda de servicios por parte de la población y cumplir con los objetivos del sistema de protección social en salud.		

	FUNCIONES: 1 Determinar las estrategias asociadas a aprovechar eficientemente los servicios de procesamiento de la información en beneficio de los afiliados al Seguro Popular. 2 Disponer de la información que se genere por el uso de la tarjeta única de salud, para la toma de decisiones asociado a mejoras en estructura, procesos y uso de tecnologías. 3 Conducir el uso de la infraestructura en materia de tecnología e informática, para garantizar la óptima operación de los sistemas que se tienen en la Comisión. 4 Emitir los dictámenes para la contratación de servicios externos, en materia de tecnologías de la información, así como supervisar el cumplimiento de los contratos y los resultados de la implantación de soluciones. 5 Establecer los procesos que permitan cumplir con el compromiso de mejorar la calidad en el servicio que se otorga a los beneficiarios del Seguro Popular, mediante el desarrollo estratégico de cadenas de integración vertical y horizontal dentro y fuera del ámbito de gobierno en beneficio de los afiliados al Seguro Popular. 6 Determinar mecanismos de control que permitan establecer las características de la información que se deberá manejar tanto por la CNPSS, como con las dependencias que tengan injerencia en las aplicaciones del chip electrónico y la etiqueta de radiofrecuencia, tanto para la portabilidad como para la rastreabilidad de la información. 7 Fijar los indicadores de desempeño y calidad en el servicio necesarios para cumplir con los objetivos planteados en la misión de la Dirección General. 8 Determinar los mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos, asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para el Sistema de Protección Social en Salud. 9 Establecer las normas, políticas y lineamientos en materia de innovaciones para los gobiernos de los estados y los actores del sector privado en la adopción de mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos, asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para el Sistema de Protección Social en Salud. 10 Conducir los acuerdos de colaboración entre los gobiernos de los estados y los actores del sector privado en la adopción de mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos, asociados al suministro de medicamentos, atención médica en todos los niveles y uso de nuevas tecnologías e innovación en procesos y servicios para el Sistema de Protección Social en Salud. 11 Establecer en coordinación con las demás Direcciones Generales, los procesos y esquemas que sean necesarios, con el fin de definir un Sistema Único de Información, que sea la base para el intercambio de información interinstitucional. 12 Emitir las autorizaciones de los Planes de Desarrollo Informático de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con base en el anexo IV de los Convenios de Colaboración del Sistema de Protección Social en Salud. 13 Conducir e instrumentar la plataforma tecnológica y servicios relacionados para la operación de los programas, proyectos y procesos a cargo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="479 1564 673 1904">Académicos</td><td data-bbox="673 1564 1393 1904"> Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática ÁREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática ÁREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática, Ingeniería (Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial y en Sistemas Organizacionales), Sistemas y Calidad (Sistemas) ÁREA GENERAL: Ciencias Naturales y Exactas </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática ÁREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática ÁREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática, Ingeniería (Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial y en Sistemas Organizacionales), Sistemas y Calidad (Sistemas) ÁREA GENERAL: Ciencias Naturales y Exactas
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática ÁREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática ÁREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática, Ingeniería (Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial y en Sistemas Organizacionales), Sistemas y Calidad (Sistemas) ÁREA GENERAL: Ciencias Naturales y Exactas		

	CARRERAS GENÉRICAS: Computación e Informática		
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencia Política ÁREA GENERAL Administración Pública y/o ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Económicas ÁREA GENERAL Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía del Cambio Tecnológico y/o Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	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 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 (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 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 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. 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, 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 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 17 al 30 de abril de 2013, 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 border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 de abril al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 17 de abril al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 7 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 8 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 8 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 9 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 9 de mayo de 2013</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social 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 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 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 30 de abril de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 30 de abril de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de mayo de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de mayo de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de mayo de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de mayo de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de mayo de 2013
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 30 de abril de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 30 de abril de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de mayo de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de mayo de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de mayo de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de mayo de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de mayo de 2013																				

	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 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><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 MÁXIMO</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 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																							
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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la 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 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 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/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 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 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 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 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 http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php (en el apartado de temario SSA-CNPSS-2013-03 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" 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 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 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Servicios de Atención Psiquiátrica

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SAP/2013/03

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 SAP/2013/03, del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico Dr. Samuel Ramírez Moreno		
Código	12-N00-1-CFNA002-0000024-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y seis pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Servicios de Atención Psiquiátrica – Hospital Psiquiátrico Dr. Samuel Ramírez Moreno		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones	Dirigir y coadyuvar a la prestación de los servicios de atención ambulatoria especializada en forma coordinada, con base en la NOM-025 y NOM-168,		

principales	estableciendo el control que permita brindar la mejor atención del paciente que no requiere hospitalización. • Establecer los planes terapéuticos acordes con las necesidades de atención de los usuarios. • Establecer los mecanismos para la solicitud de los estudios y exámenes de laboratorio y gabinete que se consideren pertinentes. • Diseñar un programa de seguimiento de ingresos-egresos de usuarios al servicio. • Establecer los mecanismos para que los usuarios atendidos en urgencias y en el área de hospitalización continua, reciban atención oportuna en los servicios ambulatorios que ofrece el hospital. Así como aquellos usuarios referidos del primer y segundo nivel. • Implementar los lineamientos para valorar la evolución de los usuarios a través del expediente clínico. • Supervisar la debida integración del expediente clínico tomando en cuenta la normatividad vigente para tal fin. • Verificar que se cumplan las indicaciones médicas y de rehabilitación para cada usuario. • Proponer programas de enseñanza e investigación para los integrantes del equipo interdisciplinario de cada una de las áreas a su cargo; así como apoyar en el desarrollo de programas de enseñanza e investigación de acuerdo a las normas establecidas. • Proponer programas de atención integral en salud mental dirigidas a la población abierta del área de cobertura. • Elaborar el plan de capacitación del personal, acorde con el programa general de capacitación institucional. • Elaborar indicadores que permitan evaluar periódicamente la calidad de la atención otorgada a los usuarios. • Diseñar el plan de trabajo, en programas de trabajo específicos y manuales de procedimientos a desarrollarse en cada una de las áreas a su cargo y presentarlos a la dirección del hospital. • Verificar que los procedimientos y criterios de admisión de usuarios a hospitalización se lleve a cabo con apego a la NOM-025. • Establecer los mecanismos correspondientes para mantener enlace operativo con el área de hospitalización. • Establecer los mecanismos correspondientes para mantener un eficaz sistema de referencia-contrareferencia con otras unidades operativas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado en: 1. Área General: Ciencia de la Salud, Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica Tres años: 1. Tres años en Área de experiencia: Ciencia Política, Área General: Administración Pública 2. Tres años en Área de experiencia: Psicología, Área General: Psicofarmacología 3. Tres años en Área de experiencia: Ciencias Médicas, Área General: Psiquiatría 4. Tres años en Área de experiencia: Psicología, Área General: Personalidad 5. Tres años en Área de experiencia: Ciencias de la Vida, Área General: Neurociencias 6. Tres años en Área de experiencia: Psicología, Área General: Asesoramiento y Orientación	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	

	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La calificación mínima aprobatoria 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 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 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 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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 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 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 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 sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los Servicios de Atención Psiquiátrica se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, los cuales se reservan 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

	17 al 30 de abril de 2013, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="618 793 1002 827">Etapas</th><th data-bbox="1002 793 1260 827">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="618 827 1002 863">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1002 827 1260 863">17 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 863 1002 915">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1002 863 1260 915">Del 17 al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 915 1002 968">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1002 915 1260 968">Del 17 al 30 de abril de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 968 1002 1001">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1002 968 1260 1001">A partir del 6 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 1001 1002 1054">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1002 1001 1260 1054">A partir del 7 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 1054 1002 1089">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1002 1054 1260 1089">A partir del 8 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 1089 1002 1123">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1002 1089 1260 1123">A partir del 8 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 1123 1002 1159">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1002 1123 1260 1159">A partir del 9 de mayo de 2013</td></tr> <tr> <td data-bbox="618 1159 1002 1194">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1002 1159 1260 1194">A partir del 9 de mayo de 2013</td></tr> </tbody> </table> Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicarán 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica. 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de mayo de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de mayo de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de mayo de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de mayo de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de mayo de 2013
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	17 de abril de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de abril de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 6 de mayo de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de mayo de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de mayo de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de mayo de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de mayo de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de mayo de 2013																				

	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.sap.salud.gob.mx/noticias/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 a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Los Servicios de Atención Psiquiátrica programarán 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
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	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 concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la 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 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del Operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicada en Reforma No. 450, 1er. piso, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al 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 de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. 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, 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 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 pedro.sanchezp@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). 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	Los Servicios de Atención Psiquiátrica comunicaran 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 desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicado en Avenida Paseo de la

	Reforma No. 450, 1er. piso, 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 los Servicios de Atención Psiquiátrica (www.sap.salud.gob.mx) en el apartado de Convocatorias SAP/2013/03 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INF6.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 pedro.sanchezp@salud.gob.mx y el número telefónico 50622305 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento en Área Médica "B" de los

Servicios de Atención Psiquiátrica

Mtro. Pedro Sánchez Pachuca

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 125

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 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, 248 y 252 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 19 plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

Mensual Bruta		
Código de puesto y Ciudad	14-128-1-CFPQ002-0000049-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico. F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos. F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable. F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto. F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado ó Pasante	
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales.	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No aplica	
Otros	No aplica	

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-2-CF21865-0000028-E-C-S	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Participar en la preparación y/o diseño de materiales, para las acciones de difusión y capacitación. F2.- Atender y brindar asesoría de forma telefónica, personal o por escrito a los factores de la producción. F3.- Colaborar como facilitador/a y/o capacitador/a en los programas establecidos, con el propósito de promover el cumplimiento de la normatividad laboral. F4.- Analizar el contenido de los estudios de seguridad e higiene y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos a los centros de trabajo. F5.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionadas con el proceso de inspección. F6.- Contribuir con la distribución de las opiniones y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos. F7.- Analizar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad. F8.- Analizar y recopilar la información inspectiva, que se desprenda de la actuación del proceso de inspección, a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos. F9.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo. F10.- Colaborar con los grupos encargados de elaborar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas, a fin de disminuir la discrecionalidad en la aplicación de la misma. F11.- Participar en la evaluación de la competencia técnica de las unidades de verificación, mediante			

visitas de aprobación, renovación y supervisión a las mismas.
 F12.- Participar en la ejecución de los mecanismos alternos a la inspección.
 F13.- Analizar el contenido de los estudios de seguridad e higiene y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos a los centros de trabajo.
 F14.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionados con el proceso de inspección.
 F15.- Contribuir con la distribución de las opiniones y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras unidades administrativas, dependencias u organismos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Técnico Superior ó Universitario Grado de Avance: Terminado ó Pasante
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales.
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA Y ESTADO DE MÉXICO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	7 (SIETE)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	1 (UNA)	14-128-1-CF11808-0000066-E-C-A	PARRAL, CHIHUAHUA
	1 (UNA)	14-128-1-CFPQ002-0000023-E-C-A	CD. JUÁREZ, CHIHUAHUA
	1 (UNA)	14-128-1-CFPQ002-0000029-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	1 (UNA)	14-128-1-CFPQ002-0000043-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	1 (UNA)	14-128-1-CFPQ002-0000046-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	1 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000047-E-C-A	NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO
	1 (UNA)	14-135-2-CF11808-0000036-E-C-P	NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.
 F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.
 F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.
 F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.
 F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria ó Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	• No aplica

Habilidades	- Actitud en el Servicio - Comunicación Asertiva
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el Bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de Trabajadores o de Patrones - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	1 (UNA)	14-210-1-CF11808-0000151-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-210-1-CFPQ002-0000139-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria ó Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Actitud en el Servicio - Comunicación Asertiva
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el Bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de Trabajadores o de Patrones - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y

	VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CFOA002-0000327-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Solicitar la información del grado de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC) en lo cuantitativo y lo cualitativo, así como del presupuesto ejercido.

F2.- Analizar y verificar la información obtenida de las distintas áreas responsables que intervienen en este programa y recopilarla en los formatos correspondientes, tanto internos como externos.

F3.- Enviar electrónicamente y documentalmente, mensual y trimestralmente los reportes obtenidos del programa a las instancias correspondientes.

F4.- Coordinarse con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en la difusión del programa en relación al ingreso de alumnos/as (mediante diseño de posters, folletos).

F5.- Reclutar a las y los colaboradores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para iniciar su proceso académico.

F6.- Coordinarse con el INEA en las asesorías, trámites administrativos, programación de exámenes y certificación de terminación de estudios de cada nivel.

F7.- Reclutar a las y los colaboradores de la STPS para iniciar su proceso académico

F8.- Coordinarse con la Dirección General de Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación Pública (SEP) en la difusión (mediante diseño de posters y folletos) del programa en relación al ingreso de alumnos/as.

F9.- Coordinarse con la Dirección General de Preparatoria Abierta de la SEP en las sesiones, tramites, administrativos, programación de exámenes y certificación de estudios de este nivel.

F10.- Difundir el programa de titulación (mediante diseño de posters, folletos).

F11.- Captar a las y los interesados y determinar a las y los participantes.

F12.- Tramitar pago ante la Dirección General de Programación y Presupuesto y dar seguimiento para la entrega del título.

F13.- Verificar el registro de asesorías impartidas mensualmente.

F14.- Solicitar recibos de honorarios y realizar el cálculo correspondiente a las asesorías realizadas.

F15.- Coordinar y supervisar los trámites ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, para el pago correspondiente.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Psicología Industrial • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo • Recursos Humanos: Selección e Ingreso
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y REGISTRO CONTABLE		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-CFOA002-0000113-E-C-N	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar que las solicitudes de pago cuenten con la documentación comprobatoria de la adquisición del bien o servicio, para cumplir con la transparencia del ejercicio del gasto. F2.- Supervisar que la documentación comprobatoria de cada solicitud de pago cuente con los requisitos fiscales establecidos por el marco jurídico fiscal, para dar cumplimiento a la autorización de solicitudes de pago en apego al marco fiscal vigente. F3.- Analizar que cada solicitud de pago, cumpla con las políticas establecidas que rigen el ejercicio presupuestal por objeto de gasto y posteriormente analizar que el recurso por ejercer de las unidades responsables cuenten con recursos suficientes para cubrir los importes de cada solicitud, para que se tramiten bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y sujeto a los recursos presupuestales autorizados. F4.- Supervisar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cumplan con las políticas para su captura, para garantizar que el trámite de las solicitudes de pago se realice en apego a la normatividad vigente. Supervisar que las solicitudes de movimientos internos presupuestarios cumplan con lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública de la Federación, para garantizar que las transferencias de recursos entre partidas presupuestales se realicen en apego a la normatividad vigente. F5.- Analizar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cuenten con recursos disponibles por ejercer y con la calendarización adecuada, para cumplir con la administración transparente de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría. Analizar la captura de movimientos internos presupuestarios para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite. F6.- Autorización de las suficiencias presupuestales, para asegurar recursos destinados a cubrir compromisos de pago de esta Secretaría. Autorizar la captura de movimientos internos presupuestarios para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite, para que las diversas unidades administrativas de la Secretaría cumplan con sus compromisos de pago. F7.- Supervisar y autorizar la elaboración de volantes de devolución de aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos para su trámite, para dar a conocer a las unidades administrativas las observaciones sobre la improcedencia del trámite de solicitud de pago. F8.- Supervisar y analizar la elaboración de oficios de rectificación de aquellas solicitudes de pago que requieren de algún cambio en la codificación de su ejercicio presupuestal, para rectificar presupuestalmente y contablemente la captura de alguna(s) solicitudes de pago mal elaboradas. F9.- Supervisar y autorizar conciliaciones sobre el ejercicio presupuestal con las unidades administrativas, para retroalimentar a las unidades administrativas sobre su ejercicio presupuestal. F10.- Supervisar y autorizar la elaboración del reporte trimestral de partidas restringidas, para contribuir al control del ejercicio presupuestal en este tipo de partidas presupuestales. F11.- Supervisar la elaboración del reporte D-78, para contribuir a los informes mensuales de la Dirección de Programación de la Secretaría. F12.- Supervisar la elaboración del reporte consolidado de comunicación social con frecuencia mensual, para dar cumplimiento con los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigentes, emitidos por la Secretaría de Gobernación.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: - Contabilidad Económica - Actividad Económica		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Programación y Presupuesto - Administración de Proyectos		
Idiomas	No aplica.		
Otros	No aplica.		
Denominación	SUBDIRECCIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE OCUPACIONES		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB1	Número de vacantes	1 (UNA)

Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)	
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-CF01012-0000067-E-C-T	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Verificar las tareas de diseño y rediseño técnico-metodológico, para la integración, actualización y mejora continua de perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.		
F2.- Verificar la elaboración y evaluación de diversos instrumentos, materiales, productos y procesos vinculados con la actualización y mejora de los perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.		
F3.- Verificar las tareas de acopio, sistematización, clasificación, homologación, análisis e integración de información, así como de asistencia técnica, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda; para integrar y suministrar diversos productos y servicios, acorde a los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios.		
F4.- Verificar las tareas de diseño, elaboración y evaluación de diversas estrategias, actividades y materiales, para la difusión, promoción y fomento de los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.		
F5.- Organizar y verificar el desempeño del personal que participe en eventos destinados a difundir, promover y fomentar los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.		
F6.- Formular propuestas de automatización de los procesos de acopio, sistematización y difusión de información del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as del Catálogo Nacional de Ocupaciones.		
F7.- Participar en eventos de carácter nacional e internacional, con el fin de obtener información sobre nuevas prácticas y prestar servicios de información ocupacional que satisfagan los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura ó Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública • Comunicaciones Sociales	
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo	
Idiomas	• No aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar.	

Denominación	SUBDIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Código de	14-510-1-CFNB002-0000314-E-C-M	DISTRITO	

puesto y Ciudad	FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Diseñar la metodología para diagnosticar las necesidades de aprendizaje. F2.- Determinar alcances y objetivos del plan anual de capacitación, para su implementación. F3.- Determinar los programas y modalidades de capacitación, para efficientar los recursos asignados. F4.- Seleccionar las instituciones educativas y las y los proveedores de servicios de capacitación, para dar cumplimiento al Plan Anual de Capacitación. F5.- Coordinar el diseño y la elaboración del material didáctico, para los eventos de capacitación. F6.- Asesorar al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), para dar cumplimiento a los programas establecidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP). F7.- Coordinar la instrumentación de las estrategias establecidas, para la certificación del personal sujeto a la LSPCAPF, de acuerdo a lo señalado por la SFP.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	• Tres años en: • Psicología Industrial • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos: Profesionalización y Desarrollo • Recursos Humanos: Selección e Ingreso
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES		
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CF52317-0000119-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de responsabilidades y citatorios para la audiencia prevista en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y someterlos a consideración y firma de la o el Titular del Área de Responsabilidades, con el propósito de dar inicio oportunamente al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades.			
F2.- Supervisar la elaboración de proyectos de oficios, acuerdos de trámite y de recepción de pruebas y documentos y someterlos a consideración y firma de la o el Titular del Área de Responsabilidades, para dar continuidad al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades.			
F3.- Apoyar a la o el Titular del Área de Responsabilidades en la celebración de la audiencia prevista en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para la prosecución del procedimiento administrativo de responsabilidades.			
F4.- Dirigir y supervisar la elaboración de proyectos de resolución y someterlos a consideración y firma de la o el Titular del Área de Responsabilidades, para concluir el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades.			
F5.- Supervisar que se notifiquen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los oficios, acuerdos y resoluciones que se generen en el procedimiento administrativo disciplinario, para su prosecución y eficacia jurídica.			
F6.- Dirigir y supervisar las acciones legales conducentes para promover el cobro de las sanciones			

económicas impuestas con motivo de infracciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para lograr la eficacia de las resoluciones.

F7.- Coordinar en conjunto con el área de auditoría interna en la integración de los expedientes que se turnen al Área de Responsabilidades, para lograr su eficacia.

F8.- Atender el ingreso de la información al Sistema Electrónico de Responsabilidades administrativas (SPAR), en los plazos y calidad que establece la normatividad de la Secretaría de la Función Pública, para contar con información veraz y oportuna de la situación que guardan los asuntos en materia de responsabilidades.

F9.- Mantener actualizado el sistema electrónico de responsabilidades administrativas (SPAR), conforme se genere la información, para informar en tiempo real el estado procesal de los asuntos.

F10.- Atender el ingreso de la información al Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS), en los plazos que establece la normatividad de la Secretaría de la Función Pública, para informar verazmente la situación que guardan las y los servidores públicos sancionados.

F11.- Mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RSPS), conforme se genere la información, para informar en tiempo real, la situación que guardan las y los servidores públicos sancionados.

F12.- Supervisar la radicación, registro y trámite de los recursos de revocación que promuevan las y los servidores públicos sancionados en contra de las resoluciones dictadas por el Órgano Interno de Control, para su debida substanciación.

F13.- Dirigir y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación para ser autorizados por la o el titular del área.

F14.- Supervisar que se notifiquen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los oficios, acuerdos y resoluciones que se generen en los recursos de revocación, para su prosecución y eficacia jurídica.

F15.- Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias definitivas dictadas en los juicios de amparo y contenciosos que se promuevan en contra de los actos emitidos por el órgano interno de control, para que se acaten debidamente dichas sentencias.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	- Cuatro años en: - Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	- Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS - Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS		
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		
Denominación	SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD E INFORMES FINANCIEROS		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-CFNC002-0000144-E-C-O	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar que las solicitudes de pago y cuentas por liquidar vengan con el soporte documental que ampare de manera correcta el pago realizado, cumpliendo con las reglas contables y fiscales establecidas.

F2.- Supervisar que los reintegros presupuestarios de año en curso y años anteriores cuenten con el soporte documental que ampare el depósito a la Tesorería de la Federación, y con ello validar el registro contable correspondiente.

F3.- Supervisar que los registros contables de las fianzas otorgadas y liberadas, oficios de rectificación y adecuaciones estén registrados conforme a lo indicado en la Guía Contabilizadora del Subsistema de Egresos, con la finalidad de tener conciliado el presupuesto y la contabilidad.

F4.- Supervisar que el archivo de trámite reciba la documentación emitida por las diferentes áreas a través de los mecanismos de control establecidos, con la finalidad de mantener la documentación debidamente

ordenada y clasificada.

F5.- Supervisar que la clasificación de la documentación de archivo se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos para su organización y conservación, con la finalidad de garantizar la guarda, custodia y conservación documental.

F6.- Supervisar que se atiendan en tiempo y forma los requerimientos de información documental por parte las áreas internas y externas de la Secretaría, evitando el incumplimiento a las normas establecidas en materia contable, presupuestal y archivística.

F7.- Supervisar la correcta elaboración y entrega de formatos trimestrales, avance de gestión y Cuenta de la Hacienda Pública Federal, establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e informes sobre la gestión pública, para su autorización.

F8.- Supervisar que se cumpla con la correcta entrega de informes financieros y presupuestales requeridos por la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, y por parte del Órgano Interno de Control, con la finalidad de que sean atendidos de manera clara y precisa.

F9.- Supervisar que se lleven a cabo los análisis de las diferentes cuentas contables de mayor, conforme a Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de contar con información financiera veraz y oportuna.

F10.- Supervisar que se lleven a cabo las conciliaciones de manera mensual de las cuentas contables de descuentos y percepciones a favor de terceros e impuestos retenidos derivados de servicios personales de la Secretaría, con las áreas internas generadoras de pagos para verificar que se lleven a cabo de manera correcta los pagos por estos conceptos.

F11.- Supervisar que los registros relacionados con reintegros presupuestarios año en curso, reintegros años anteriores, recuperación por bienes inventariables, acuerdos de ministración, cuentas por liquidar certificadas y autorizaciones de pago, concilien con la información generada por los subsistemas de fondos federales y recaudación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

F12.- Supervisar que los registros contables por concepto de bienes de consumo, bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, estén apegados a la normatividad aplicable, y sean conciliados con el área de recursos materiales y con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

F13.- Analizar los pagos realizados por la Secretaría, con la finalidad de obtener los datos necesarios para cumplir en tiempo y forma en la presentación de las declaraciones informativas mensuales y anuales por concepto de operaciones con terceros y retenciones de impuestos.

F14.- Llevar un control exacto de las retenciones de impuestos efectuadas en cada mes por la Secretaría, con la finalidad de determinar la cantidad a pagar al Servicio de Administración Tributaria (SAT) por concepto de impuestos federales.

F15.- Emitir la cuenta por liquidar certificada para el entero de las retenciones de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Seis años en: • Contabilidad Económica • Actividad Económica • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Administración de Proyectos
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-110-1-CFMA001-0002055-E-C-B	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Integrar y analizar la información de las actividades realizadas por las áreas jurídicas y administrativas de la Junta, para medir los resultados de los indicadores de productividad alcanzados por dichas áreas.			
F2.- Evaluar los resultados obtenidos y el avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores comprometidos, para compilar y sistematizar la información para su difusión correspondiente.			
F3.- Formular y proponer los informes de rendición de cuentas de la actividad institucional e informar a la Coordinación General de Administración de las desviaciones detectadas; para aplicar las acciones de mejora que sean necesarias.			
F4.- Consolidar y sistematizar la información estadística institucional, para que la Coordinación General de Administración proceda a su difusión.			
F5.- Desarrollar estrategias y programas de trabajo que permitan a la Coordinación General de Administración, corregir desviaciones detectadas y proponer acciones de mejora continua.			
F6.- Consolidar mecanismos de seguimiento, control y comunicación de los resultados obtenidos de la implementación de estrategias y programas de trabajo, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en materia de rendición de cuentas.			
F7.- Apoyar a las áreas jurídicas de la JFCA, en la atención de las observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora; derivadas de auditorías y revisiones realizadas por los Órganos de Control y Fiscalización.			
F8.- Elaborar propuestas de indicadores de gestión y desempeño, así como las metas asociadas a los mismos; que permitan obtener mejores resultados de productividad en las áreas jurídico administrativas de este tribunal.			
F9.- Asegurar la disponibilidad de la información necesaria en los procesos de planeación y programación, para integrar y evaluar los resultados obtenidos en tiempo y forma.			
F10.- Controlar el archivo de información programática y estadística, para mantener de manera oportuna las evaluaciones obtenidas de las áreas jurídicas y administrativas de la JFCA.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales • Asesoramiento y Orientación • Organización y Dirección de Empresas • Estadística		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo		
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Administración del Sistema de Planeación Estratégica en el Sector Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICAS DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	KA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$119,670.45 (CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS 45/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-312-2-CF51082-0000001-E-C-K	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1. Establecer estrecha coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y el Colegio de la frontera Norte (COLEF) para el levantamiento de las encuestas laborales.			
F2.- Coordinar la evaluación de los cuestionarios y cobertura de las encuestas laborales.			
F3.- Planear y difundir la ampliación de la cobertura de las estadísticas laborales.			
F4.- Coordinar la generación de informes relativos a los incrementos salariales contractuales.			
F5.- Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría en la captación de información estadística.			
F6.- Planear la elaboración del Guión y alcance del informe trimestral del empleo, la ocupación y los salarios en México.			
F7.- Definir los temas de estudio de interés para el sector.			

- F8.- Definir indicadores laborales que permitan medir el avance del sector.
 F9.- Proponer indicadores para dar seguimiento a las políticas públicas materia del sector.
 F10.- Coordinar la preparación de materiales, informes especiales y respuestas a solicitudes de información de organismos internacionales.
 F11.- Revisar las recomendaciones que en materia de estadística laboral proponen los organismos internacionales.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Seis años en: • Economía General • Estadística
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Estadística Aplicada al Ámbito Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

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: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Curriculum Vitae de Trabajaen, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Curriculum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, 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 Secretaría del Trabajo y Previsión Social (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 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, en lo sucesivo las Disposiciones, 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 de las Disposiciones 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, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. 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	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	17 de abril de 2013
	Registro de Aspirantes	Hasta el 2 de mayo de 2013
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes

	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 6 de mayo de 2013
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 31 de mayo de 2013
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 31 de mayo de 2013
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 26 de junio de 2013
	*Entrevistas	Hasta el 15 de julio de 2013
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 15 de julio 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 Dirección del Servicio Profesional de Carrera 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, 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 de las Disposiciones, 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 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. 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 de las Disposiciones. 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. k) 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 border="1"> <tr> <td>Etapa</td><td>Subetapa</td><td>Enlace</td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Subdirección</td><td>Dirección de Área</td><td>Dirección General y Dirección</td></tr> </table>						Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección							

	ubicada en Félix Cuevas 301, 5° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. 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 a las Disposiciones.
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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría 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 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. 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. 11. 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, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

Mtra. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

y el Director General de Programación y Presupuesto
Como Secretario Técnico de las plazas en concurso de la
Dirección General de Recursos Humanos

Lic. Vicente Aguilar Rizo

Rúbrica

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo
de Mercados Agropecuarios**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. V/2013

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17; 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinador Jurídico
Código de puesto	08-F00-1-CF51009-0000739-E-C-A

Nivel administrativo	KB2	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil ochenta y cuatro pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Establecer bases y directrices jurídicas para el desarrollo de las actividades y compromisos del Organo Administrativo Desconcentrado, mediante el asesoramiento en la resolución de problemáticas al personal directivo en materia jurídica, acorde con la ejecución de los programas que desarrolla ASERCA, en beneficio de la dependencia y del campo mexicano. 2. Coordinar la participación jurídica, en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA, así como en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adquisición directa a fin de que se ajusten a las disposiciones legales y normativas correspondientes. 3. Establecer las bases y directrices jurídicas a seguirse durante la asesoría jurídica que se proporcione en el desarrollo de las tareas de orden legal-administrativo, con el fin de que las áreas de ASERCA reciben una oportuna y eficaz respuesta, conforme a la normatividad aplicable, a los planteamientos que realicen. 4. Representar legalmente a ASERCA en toda clase de juicios en que sea parte y que puedan afectar sus intereses, determinando las acciones legales procedentes ante las autoridades competentes en cada caso. 5. Evaluar los proyectos reglas de operación y sus lineamientos, derivados de los programas responsabilidad de ASERCA, a efecto de promover ante las instancias revisoras como lo son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, su autorización para estar en posibilidad de formalizarlos a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública Titulado	
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Administración Pública, Derecho Agrario, Ciencias Políticas, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Liderazgo, Negociación.	
	Conocimientos técnicos	Asesoría Jurídica Administrativa para Apoyos y Servicios.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
Nombre del puesto	Auditor Encargado		
Código de puesto	08-F00-1-CF21135-0000518-E-C-U		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Responsabilidades y Titular del Area de Quejas	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Elaborar y presentar a su superior, para su validación, los acuerdos, oficios, citatorios y demás actos que comprenden el desarrollo de las investigaciones sobre quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se presenten en contra de los servidores públicos de ASERCA, para la debida integración del expediente correspondiente, en su caso, el archivo o la procedencia para turnar el expediente respectivo al Area de Responsabilidades. 2. Registrar la información correspondientes en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC) del seguimiento hasta su conclusión de los asuntos que se aperturan en el Area de Quejas. en los tiempos establecidos en		

	los Lineamientos Técnicos y Operativos para la Atención de Quejas y Denuncias emitidas por la Secretaría de la Función Pública. 3. Apoyar a su Jefe Inmediato en la atención de las solicitudes de información que se turnen por parte de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de los expedientes de Responsabilidades y Quejas. 4. Realizar los acuerdos de radicación, oficios citatorios a la Audiencia de Ley, acuerdos de admisión y desahogo de pruebas y cierre de instrucción. 5. Realizar los proyectos de resolución con apoyo de su superior jerárquico en los expedientes administrativos de responsabilidades, con base a la normatividad aplicable. 6. Registrar en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades el seguimiento de las diligencias realizadas en los procedimientos de responsabilidades de servidores públicos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Titulado
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades	Negociación, Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema TrabajaEn. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la

	documentación presentada es auténtica.	
	7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.	
	8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx , por la y el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	17/04/2013
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/04/2013 al 3/05/2013
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/04/2013 al 3/05/2013
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 6/05/2013 al 8/05/2013
	Evaluación de conocimientos	Del 15/05/2013 al 17/05/2013
	Evaluaciones de habilidades	Del 29/05/2013 al 31/05/2013
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 5/06/2013 al 7/06/2013
	Entrega y revisión de documentos	Del 5/06/2013 al 7/06/2013
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 13/06/2013 al 20/06/2013
	Determinación del concurso	Del 13/06/2013 al 20/06/2013
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, así como la Entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los centros de evaluación, ubicados en los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición	

	de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.		
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.		
	I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.		
	II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. - La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: • Coordinador Jurídico, es de 90. • Auditor Encargado, es de 75 Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." En los casos en que aplique la revisión de exámenes, ésta se llevará a cabo del día 21 al 23 de mayo de 2013. Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.		
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx , en el link de documentos e información relevante.		
	IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:		
Etapa		Subetapa	Puntos
Examen de conocimientos y		Examen de conocimientos	30
Evaluación de habilidades		Evaluación de habilidades	20

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25
		Valoración del mérito	10
	Entrevista		15
	El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios: - El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. - El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. - En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.		
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.		

	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 35, 36, 37, 38, 39, 40 y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA 05/2013 PÚBLICA Y ABIERTA de concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del	SUBDIRECTOR DE QUEJAS

puesto			
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0001002-E-C-U		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	- Auxiliar en la recepción de las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y elaborar el proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno al área de responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. - Formular proyectos de requerimientos para recabar información con el objeto de conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleve a cabo la institución, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. - Colaborar y supervisar la instrumentación de los procedimientos administrativos sancionatorios - Elaborar y/o revisar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en el área de responsabilidades y quejas, ante las diversas instancias jurisdiccionales. - Proponer la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en la institución, conforme a la metodología que al efecto se emita, captar, asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a la institución la implementación de mejoras cuando así proceda. - Coordinar y realizar la supervisión de mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites que brinda la institución conforme a la política que emita la Secretaría de la Función Pública. - Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. - Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo conforme a las disposiciones que resulten aplicables. - Analizar y formular la valoración de la determinación preliminar que formule la institución sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de		

	Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Auxiliar al titular del área de responsabilidades y quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización y procedimientos respectivos y perfil de puesto, las que instruya el titular del área de responsabilidades y quejas o del titular del órgano interno de control.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION A RESULTADOS
	Capacidades técnicas	• ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS) • DERECHO ADMINISTRATIVO
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

BASES

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen el Manual de Usuario del sistema de TrabajaEn y las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21

de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. IDENTIFICACION OFICIAL vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional) para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concursa.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en 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.

En caso de haber obtenido el título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con los documentos emitidos por la institución educativa correspondiente que acrediten que el título o cédula profesional se encuentran en trámite.

La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP

5. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concursa. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
7. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):

- De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.
8. Comprobante impreso asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de TrabajaEn (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
9. Conforme al Artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria. Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
10. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor(a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros Estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de TrabajaEn.
11. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
12. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Cabe señalar que la información que registre en TrabajaEn deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.
- La Comisión Federal de Telecomunicaciones se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las

presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

Desarrollo del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

El Comité Técnico de Selección podrá determinar la reposición del examen de conocimientos a todos los aspirantes que hayan sido invitados en la fecha señalada originalmente en la etapa II de evaluaciones de conocimientos técnicos.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.trabajaen.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en "Temas de Interés"). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquélla para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea

considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el 5 de abril de 2013, determinaron que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapas V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los Artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - iii) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Área	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Área y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17 de abril de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de abril al 2 de mayo de 2013
Exámenes de habilidades	A partir del 8 de mayo de 2013
Evaluación de conocimientos	A partir del 8 de mayo de 2013
Recepción y Cotejo documental	A partir del 8 de mayo de 2013
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 8 de mayo de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de mayo de 2013
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 28 de junio de 2013

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de TrabajaEn)

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: HOJA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN COMPLETA conforme a lo solicitado en el numeral 8 del apartado Documentación requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al

ingresar con su correo y contraseña); IDENTIFICACION OFICIAL para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada NO se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. TODO ASPIRANTE deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, TODO ASPIRANTE deberá portar el GAFETE DE VISITANTE que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. Cabe señalar que en caso de que el Comité Técnico de Selección de cualquiera de las plazas que se incluyen en la presente convocatoria decida anular alguna de las etapas del concurso, ésta deberá ser aplicada nuevamente a todos los aspirantes que continúen en proceso. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales 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.
Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informados a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de TrabajaEn, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico:

karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

A fin de coadyuvar a los interesados en participar en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Dirección de Recursos Humanos los jueves de cada semana de 12:00 a 14:00 horas proporcionará asesorías personalizadas, para lo cual se requiere que:

- a) El interesado solicite a más tardar el martes de la semana en la que requiere la asesoría a los correos: bbasilio@cft.gob.mx y/o karina.salazar@cft.gob.mx su cita, que a vuelta de correo le será confirmada.
- b) Se presente el día y horario que le sea asignado.
- c) Acuda puntualmente con la documentación impresa correspondiente a su formación académica y experiencia laboral (currículum vitae registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, comprobantes de estudios y laborales) conforme a los requisitos de la vacante de su interés.

Es importante destacar que dicha asesoría permitirá atender las dudas del interesado, explicarle detalladamente la forma en que deberá inscribirse a los concursos, mas es responsabilidad del interesado su registro y acreditación del filtro curricular, así como el presentar los documentos completos y correctos en la etapa de cotejo documental del concurso.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse una acto previsto en la ley, en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de Revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 05/2013 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica Suplente
 Subdirectora de Planeación y Administración de Director de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2013

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con la sesión No. 27/2013 Bis de fecha 11 de abril de 2013 en relación a la Convocatoria Pública y Abierta 04/2013 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del presente año, comunica la siguiente Nota Aclaratoria de concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrea en la Administración Pública Federal.

SE COMUNICA POR ESTE MEDIO LA SIGUIENTE NOTA ACLARATORIA RELACIONADA CON EL TEMARIO PUBLICADO EN TRABAJAEN Y EL CUERPO DE LA CONVOCATORIA 04/2013 PARA LA PLAZA DE SUBDIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTION DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

PUESTO	SUBDIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y CONTROL DE GESTION
CODIGO	09-D00-1-CFNB001-0000585-E-C-6
AREA DE ADSCRIPCION	COORDINACION GENERAL DE ORGANIZACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
TEMARIO	

Temario	
SUBDIRECCION DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL DE GESTION	
Tema	SUBDIRECCION DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL DE GESTION 585
	DOF 26-02-2013
Subtema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
	Conocimientos Generales de las Garantías Individuales, Apartado B, y Artículos 105, 25, 134 y 136.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Subtema	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	DOF 02-04-2013 ARTICULOS 1 AL 26 Y 36
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema	LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION
	Documento Completo
	DOF 09-04-2012 ARTICULOS 1 A 20
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
Subtema	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
	DOF 16-01-2013 ARTICULOS 1 A 15, 20, 21 y 28
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
Subtema	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	DOF 16-01-2012 Artículos 1 a 5 y 11 a 20
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Subtema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
	DOF 09-04-2012 ARTICULOS: 1 A 17, 28 A 39, 42, 57, 62, 63, 69M, 70 A 73, 83 A 86
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Subtema	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Ti; Título Primero Artículo Primero; Título segundo, Capítulo Tercero; Título Tercero; Título Sexto, Capítulo Primero

	DOF 16-01-2012
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Subtema	LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCIO FISCAL 2013
	DOF 17-12-2012
	Documento Completo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2013.pdf
Subtema	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL.
	DOF 03-05-2006 ARTICULOS:1 A 31, 33, 37 A 52, 62 A 65, 67 A 79, 87 A 91, 118, 120A, 126 Y 129.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Subtema	LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
	Documento Completo
	DOF 28-05-2012
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Subtema	LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL CIVIL.
	DOF 09-04-2012 ARTICULOS: 1 A 5, 68 A 71, 82 A 84, 87 A 100, 124 Y 125.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/60.pdf
Subtema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
	DOF 08-06-2012 ARTICULOS: 1 A 26, 33 A 60
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema	LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	DOF 15-06-2012 ARTICULOS 1 A 16, 35 A 40
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Subtema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Documento Completo
	DOF 09-01-2006
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Subtema	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
	Documento Completo
	DOF 28-07-2010
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Subtema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
	DOF 08-01-2009 (ARTICULOS 1 AL 5, 25 y 26)
	Página Web
	http://www.sct.gob.mx/obrapublica/MarcoNormativo/2/2-3/2-3-1.pdf
Subtema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.
	DOF 02-01-2006 Documento Completo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n235.pdf
Subtema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION.
	DOF 09-04-2012 (PARTE DE CONCESIONES, PERMISOS Y CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION).
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
Subtema	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

	DOF 06-09-2007 Documento Completo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Subtema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
	11-06-2003 ARTICULOS: 1 A 19, 33, 34, 40 A 55.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Subtema	• ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y CENTROS SCT, Y SE ESTABLECEN LAS REGLAS PARA SU OPERACION.
	DOF 19-05-2012
	Documento Completo
	Página Web
	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/7_Acuerdo_por_el_que_se_cre_a_el_Registro_de_Personas_Acreditadas_para_Realizar_Tramites_ante_02.pdf
Subtema	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
	DOF 02-10-2000
	Documento Completo
	Página Web
	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGDC/Tramites/acuerdo.pdf
Subtema	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACIONES DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	DOF 20-02-2004
	Documento Completo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Subtema	LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PUBLICOS, Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, ASI COMO PARA LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Página Web Documento Completo
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3402_01-02-2013.pdf
Subtema	NORMA PARA EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE NIVEL OPERATIVO.
	Página Web Documento Completo
	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/_migrated/content_uploads/NORMA_SED-OPERATIVO_01.pdf
Subtema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, EMITIDO POR LA SHCP. Actualizado
	DOF 27-12-2011
	Página Web Documento Completo
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf
Subtema	INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y FONDO REVOLVENTE, EMITIDO POR LA SHCP.
	Página Web Documento Completo
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/S_Central/cgc_bli/fondos/cgcffi.pdf
Subtema	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
	Documento Completo
	DOF 12-12-2011
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf

Lo anterior, debido a que el temario de la plaza citada no contaba con las especificaciones para ser concreto y de utilidad para el examen de conocimientos. La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Recursos Humanos
Lic. Miguel Angel Riveros Moreno de Tagle
 Rúbrica.
Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en 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, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 03/2013

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	JEFE (A) DE DIVISIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNB003-0001234-E-C-F Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos, 73/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo.	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Observar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables dentro de su ámbito de competencia. 2. Elaborar el Programa Institucional de Cultura Física y Deporte de conformidad con los lineamientos para su integración y coordinar su establecimiento, desarrollo, fortalecimiento y evaluación. 3. Coordinar la elaboración e instrumentación del plan técnico-metodológico de la teoría del entrenamiento y fortalecer la vinculación con los docentes deportivos. 4. Verificar que el personal docente-deportivo cumpla con el perfil idóneo requerido y sean permanentemente actualizados y capacitados. 5. Establecer un programa de intercambio académico y participación deportiva de los docentes con organismos nacionales e internacionales y supervisar su desarrollo. 6. Realizar las gestiones necesarias para apoyar la realización de los eventos deportivos estudiantiles, institucionales y selectivos del Programa Institucional de Cultura Física y Deporte, así como los convocados por el Sistema Nacional del Deporte y los de invitación. 7. Promover la realización de acciones para la captación de ingresos a favor del desarrollo deportivo, en el ámbito de su competencia, y establecer los programas de captación de recursos propios para el desarrollo de la natación y el buceo. 8. Coordinar la aplicación del apoyo que otorgan las instituciones deportivas públicas y privadas a la comunidad politécnica, vigilando el adecuado uso de los mismos. 9. Coordinar la organización de la Unidad de Medicina y Ciencias del Deporte, así como los programas relacionados con la medicina del deporte y vigilar el otorgamiento de los servicios médicos que demanden los deportistas. 10. Vigilar que las instalaciones deportivas se encuentren en óptimas condiciones, así como establecer y coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.		

	11. Regular y controlar la aplicación del proyecto curricular de Docentes deportivos en las disciplinas a su cargo. 12. Coordinar la elaboración y vigilar que se cumplan los programas de capacitación y actualización para los profesores y entrenadores de las disciplinas deportivas que le corresponde desarrollar, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos. 13. Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Presupuesto y los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y los reportes para el Sistema Institucional de Información, y supervisar su cumplimiento. 14. Vigilar la recepción, otorgamiento, control y seguimiento de las solicitudes de permisos para el uso de instalaciones que realizan los aspirantes a la práctica de las diferentes disciplinas y actividades deportivas.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. Carrera Específica: Estratégica, Finanzas, Gestión de Organizaciones y, Gestión y Administración de Personal. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Deporte. Carrera Específica: Actividad Física y Deportes, Administración del Tiempo Libre, Administración del Deporte y Recreación, Administración Deportiva y Director Técnico en Fútbol. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Deportes.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas. Área de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNC003-0001218-E-C-D Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Bibliotecas	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer la realización de eventos académicos, técnicos y culturales, nacionales e internacionales, con la participación de Instituciones educativas y organismos públicos y privados con propósitos afines a los de la Dirección de Bibliotecas. 2. Programar y asegurar el registro y control de la asignación de espacios requeridos por las unidades académicas y administrativas del Instituto y externos para realizar sus eventos académicos, técnicos y culturales tanto a nivel nacional e internacional. 3. Proporcionar apoyo técnico para la realización del programa anual de reuniones		

	interbibliotecarias. - Proponer el programa anual de cursos de capacitación, dirigidos al personal del sistema institucional de bibliotecas y servicios de información, así como para el personal que labora en la propia Dirección. - Realizar el registro del programa anual de capacitación ante las instancias institucionales, a fin de solicitar las constancias correspondientes y hacer la entrega a los participantes. - Proponer y conducir, periódicamente, un programa de mejora continua que permita identificar las necesidades de capacitación del personal que labora en el sistema bibliotecario y en la Dirección de Bibliotecas. - Conducir la gestión y los trámites para la adquisición del acervo bibliográfico en sus diversas modalidades, para la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Ing. Víctor Bravo Ahuja” y la Biblioteca Central “Ing. Salvador Magaña Garduño”, así como verificar que en las bibliotecas del sistema se realice con base en las políticas establecidas. - Controlar y actualizar periódicamente el registro de adquisición realizado en las bibliotecas del SIBSI. - Supervisar la organización del acervo bibliográfico en sus diversas modalidades y planear su distribución en la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Ing. Víctor Bravo Ahuja” y en la Biblioteca Central “Ing. Salvador Magaña Garduño” con base en las políticas, normas y procedimientos establecidos. - Proponer a la Dirección de Bibliotecas la realización de convenios interbibliotecarios con instituciones y organismos públicos y privados, supervisar y evaluar los resultados. - Supervisar el registro de las obras de arte que tiene bajo resguardo de la Dirección y gestionar ante las instancias correspondientes el mantenimiento para la preservación de las mismas. - Coadyuvar a la integración del anteproyecto del Programa Presupuesto, y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. - Realizar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Director de Bibliotecas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones programadas.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Sociales y Contaduría, Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planeación de la Educación.
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	- Orientación a Resultados. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	- Orientación a Resultados. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y SOPORTE INFORMÁTICO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001310-E-C-D Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Capital Humano	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación y actualización de instructivos, circulares e instrumentos administrativos y técnicos, así como en el desarrollo de propuestas de modificación al proceso y procedimientos de su competencia. 2. Atender las solicitudes de información de la Dirección, unidades académicas y administrativas del Instituto y terceros institucionales. 3. Proporcionar los servicios de apoyo informático que requieran las áreas de la dirección relacionados con el desarrollo de sistemas. 4. Administrar las diferentes bases de datos que se operan en la División, programar y realizar el mantenimiento de los sistemas de información, así como el diseño, desarrollo y puesta en marcha de nuevas aplicaciones de cómputo relacionadas con las actividades propias de la Dirección de Capital Humano. 5. Reestructurar y actualizar las bases de datos para soportar los requerimientos de los sistemas de información que las accedan. 6. Instalar y/o actualizar el software que corresponde a las nuevas versiones de bases de datos que existen en la dirección. 7. Proponer la capacitación y actualización del personal de la división sobre las nuevas versiones de software y bases de datos que se instalen en los equipos informáticos. 8. Respalidar la información en medios magnéticos u ópticos, así como mantener el buen funcionamiento del equipo de cómputo y de red asignados a la dirección. 9. Dar servicio de mantenimiento y soporte técnico a los equipos de cómputo que dispone la Dirección de capital Humano. 10. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimientos de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de información, así como en los seguimientos respectivos. 11. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Carrera Específica: Biónica, Comunicaciones y Electrónica, Industrial, Industrial Administrador, Industrial en Procesos y Servicios, Industrial para la Dirección, Industrial y de Procesos, Industrial y de Servicios, Industrial y de Sistemas, Industrial y en Sistemas Organizacionales, Electrónica y de Comunicaciones, Ingeniero Matemático, Innovación y Calidad, Mecánica y Eléctrica, Mecatrónica y, Sistemas. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Computaciones. Área General: Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	- Orientación a Resultados. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	- Orientación a Resultados. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

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. 03/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título 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. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso 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. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales 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 el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 17 de abril al 1 de mayo de 2013, 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 causas de fuerza mayor (determinadas por el 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	17 de abril de 2013
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de abril al 1 de mayo de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 6 de mayo al 5 de julio de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx 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	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir a la Escuela Superior de Cómputo, Edificio 2, salas: Sistemas 1, Sistemas 2, IBM e ISISA; en Av. Juan de Dios Bátiz s/n, esq. Av. Miguel Othón de Mendizábal, Unidad Profesional “Adolfo López Mateos”, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., C.P. 07738. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, 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, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá:	

	a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.																					
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. 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: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 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 mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 5, 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. 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 5 entrevistados: 5, 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. 7.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- 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. 9.- 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="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
	Evaluaciones psicométricas	N/A																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																				
	Valoración del mérito	15																				
IV Entrevista	Entrevista	25																				
	Total:	100																				

	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 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: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. 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. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 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. 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. 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 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 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 el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, 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 registrado en trabajaen. • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • 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 o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título 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. 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. • 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 expedida por Instituto Federal Electoral 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 el Instituto Politécnico Nacional 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. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el

	mensaje enviado al aspirante a través de trabajen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
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; 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	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F, Tel.: 5729-6000 Exts. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. 2. 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 para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • 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. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS

	1. El ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 72 horas a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN 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 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. 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.ipn.mx/qyr.html. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias

	portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico : 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 hrs.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Encargado de la Dirección de Capital Humano

Lic. Hugo Castillo Fernández

Rúbrica.